रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-एम.एच.-अ.-21012020-215604
CG-MH-E-21012020-215604

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 27] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जनवरी 16, 2020/पौष 26, 1941
No. 27] NEW DELHI, THURSDAY, JANUARY 16, 2020/PAUSHA 26, 1941

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड

अधिसूचना

मुम्बई, 16 जनवरी, 2020

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020

सं. सेबी/एल.ए.डी.-एन. आर. ओ./जी.एन./2020/03.—भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड, भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड अधिनियम, 1992 (1992 का 15) की धारा 11 की उप-धारा (1), धारा 11 की उप-धारा (2) के खंड (ख) तथा धारा 12 की उप-धारा (1) के साथ पठित धारा 30 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए एतद्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:-

अध्याय-I

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

1. (1) इन विनियमों को भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 कहा जा सकेगा ।

(2) ये विनियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त (लागू) होंगे ।

परिभाषाएँ

2. (1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" से भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड अधिनियम, 1992 (1992 का 15) अभिप्रेत है;

(ख) "निगमित निकाय" (बॉडी कारपोरेट) का वही अर्थ होगा जो कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 2 के उप-धारा (11) [समय-समय पर यथा संशोधित] के तहत इसके लिए नियत है;

(ग) "प्रमाणपत्र" से बोर्ड द्वारा जारी किया गया रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र अभिप्रेत है;

(घ) पोर्टफोलियो प्रबंधक (पोर्टफोलियो मैनेजर) के संबंध में "स्थिति या गठन में परिवर्तन" –

(i) से उसकी स्थिति या उसके गठन में होने वाला कोई भी परिवर्तन अभिप्रेत है, फिर चाहे वह किसी भी स्वरूप का हो; और

(ii) में, उप-खंड (i) की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, शामिल है –

(क) समामेलन (अमैलगमेशन), अविलयन (डीमर्जर), समेकन (कन्सॉलिडेशन) या अन्य किसी भी तरह की कंपनी पुनर्संरचना (कारपोरेट रीस्ट्रक्चरिंग) जो कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 230 के दायरे में या उस समय प्रवृत्त (लागू) किसी अन्य कानून के वैसे ही प्रावधान के दायरे में आते हों; और

(ख) निगमित निकाय (बॉडी कारपोरेट) पर नियंत्रण में होने वाला कोई भी परिवर्तन;

(ङ) पोर्टफोलियो प्रबंधक (पोर्टफोलियो मैनेजर), जो निगमित निकाय (बॉडी कारपोरेट) हो, के संबंध में "नियंत्रण में परिवर्तन" का अर्थ,-

(i) यदि उसके शेयर किसी मान्यताप्राप्त स्टॉक एक्सचेंज में सूचीबद्ध (लिस्टिड) हों तो, भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (शेयरों का पर्याप्त अर्जन और अधिग्रहण) विनियम, 2011 [सेबी (सब्सटैंशियल एक्विज़ीशन ऑफ शेयर्स एंड टेकओवर्स) रेग्यूलेशन्स, 2011] के विनियम 2(1)(ङ) के अनुसार नियंत्रण की परिभाषा (समय-समय पर यथा संशोधित) के संदर्भ में लगाया जाएगा;

(ii) किसी अन्य मामले में, निगमित निकाय (बॉडी कारपोरेट) में नियंत्रक हित (कंट्रोलिंग इंटरेस्ट) में परिवर्तन के संदर्भ में लगाया जाएगा;

स्पष्टीकरण. – उप-खंड (ii) के प्रयोजनार्थ, शब्दों "नियंत्रक हित"से अभिप्रेत है,

(क) कोई हित (इंटरेस्ट), चाहे फिर वह प्रत्यक्ष हो या अप्रत्यक्ष, जो निगमित निकाय (बॉडी कारपोरेट) में मताधिकारों के कम से कम इक्यावन प्रतिशत तक का हो;

(ख) अधिकांश निदेशकों को नियुक्त करने का अधिकार अथवा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से प्रबंध-मंडल (मैनेजमेंट) पर नियंत्रण रखने का अधिकार ।

(च) "चार्टर्ड अकाउंटेंट" से चार्टर्ड अकाउंटेंट अधिनियम, 1949 (1949 का 38) की धारा 2 की उप-धारा (1) के खंड (ख) में यथा परिभाषित चार्टर्ड अकाउंटेंट अभिप्रेत है, और जिसने उस अधिनियम की धारा 6 की

उप-धारा (1) के तहत व्यवसाय-प्रमाणपत्र (सर्टिफिकेट ऑफ प्रैक्टिस) प्राप्त किया हो;

(छ) "वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधक" (डिस्क्रेशनेरी पोर्टफोलियो मैनेजर) से वह पोर्टफोलियो प्रबंधक अभिप्रेत है, जो, पोर्टफोलियो के प्रबंधन (मैनेजमेंट) संबंधी कॉण्ट्रैक्ट के तहत, यथास्थिति, ग्राहक की निधियों (फंड्स) के निवेश के संबंध में या ग्राहक की प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) के पोर्टफोलियो के प्रबंधन (मैनेजमेंट) के संबंध में विवेकाधिकार का अपेक्षानुसार प्रयोग करता है या कर सकेगा;

(ज) "पात्र निधि प्रबंधक" का वही अर्थ होगा, जो आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा (4) में इसके लिए नियत है;

(झ) "पात्र निवेश निधि" (पात्र विनिधान निधि) का वही अर्थ होगा, जो आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा (3) में इसके लिए नियत है;

(ञ) "फॉर्म" से अनुसूची-I में दिया हुआ फॉर्म अभिप्रेत है;

(ट) "वस्तुओं" से केन्द्रीय सरकार द्वारा प्रतिभूति संविदा (विनियमन) अधिनियम, 1956 [सिक्यूरिटीज़ कॉण्ट्रैक्ट्स (रेग्यूलेशन) एक्ट, 1956] की धारा 2 के खंड (खग) के तहत अधिसूचित वस्तुएं (गुड्स) अभिप्रेत हैं और जो किसी कमोडिटी व्युत्पन्नी (कमोडिटी डेरिवेटिव) की अंडरलाइंग होती हैं;

(ठ) "निरीक्षण प्राधिकारी" से ऐसा कोई एक व्यक्ति अभिप्रेत है या ऐसे एक से अधिक व्यक्ति अभिप्रेत हैं, जिसे या जिन्हें बोर्ड द्वारा अध्याय-V के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए नियुक्त किया गया हो;

(ड) "राष्ट्रीय प्रतिभूति बाजार संस्थान" से बोर्ड द्वारा स्थापित राष्ट्रीय प्रतिभूति बाजार संस्थान (एनआईएसएम) अभिप्रेत है;

(ढ) "पोर्टफोलियो" से किसी व्यक्ति से संबंधित प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) और वस्तुओं (गुड्स) की कुल धारिताएँ (होल्डिंग्स) अभिप्रेत हैं;

(ण) "पोर्टफोलियो प्रबंधक" से ऐसा कोई निगमित निकाय (बॉडी कारपोरेट) अभिप्रेत है, जो ग्राहक के साथ किए गए कॉण्ट्रैक्ट के अनुसरण में, सलाह देता है या निदेश देता है या ग्राहक की ओर से, यथास्थिति, ग्राहक की प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) या वस्तुओं (गुड्स) के पोर्टफोलियो अथवा निधियों (फंड्स) का प्रबंधन आदि करता है [फिर चाहे वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधक (डिस्क्रेशनेरी पोर्टफोलियो मैनेजर) के रूप में या अन्य किसी रूप में]:

परंतु यह कि पोर्टफोलियो प्रबंधक कमोडिटी व्युत्पन्नियों (कमोडिटी डेरिवेटिव्ज़) के वास्तविक निपटान (फिज़िकल सेटलमेंट) की बाबत की जाने वाली सुपुर्दगी (डिलीवरी) में प्राप्त वस्तुओं में लेनदेन (डील) कर सकेगा ।

(त) "मुख्य अधिकारी" से पोर्टफोलियो प्रबंधक का वह कर्मचारी अभिप्रेत है, जिसे पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा इस रूप में पदनामित किया गया हो और जो,-

(i) यथास्थिति, ग्राहक (क्लाइंट) की प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) के पोर्टफोलियो या निधियों (फंड्स) का प्रबंधन आदि करने के संबंध में पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा लिए जाने वाले निर्णयों के लिए जिम्मेदार हो; और

(ii) पोर्टफोलियो प्रबंधक के अन्य समस्त कामकाज के लिए जिम्मेदार हो ।

(थ) "प्रतिभूतियों को उधार देने"से बोर्ड द्वारा निर्धारित प्रतिभूति उधार स्कीम, 1997 (सिक्यूरिटीज़ लैंडिंग स्कीम, 1997) के अनुसार प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) को उधार देना अभिप्रेत है ।

(2) इन विनियमों में उपयोग किए गए और अपरिभाषित किंतु अधिनियम में परिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे, जो अधिनियम में क्रमश: उनके लिए नियत हों ।

अध्याय - II

पोर्टफोलियो प्रबंधकों का रजिस्ट्रीकरण

पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में रजिस्ट्रीकरण

3. कोई भी व्यक्ति पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में तब तक कार्य नहीं करेगा, जब तक कि वह इन विनियमों के तहत बोर्ड से रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्राप्त न कर ले ।

प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने हेतु आवेदन

4. (1) किसी व्यक्ति द्वारा प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने हेतु आवेदन बोर्ड के पास अनुसूची-I के *फॉर्म-क* में किया जाएगा और जिसके साथ अप्रतिदेय (लौटाई न जाने वाली) आवेदन फीस लगाई जाएगी, जिसका उल्लेख अनुसूची-II के पैरा (1) में किया गया है ।

(2) उप-विनियम (1) में दी हुई किसी बात के होते हुए भी, इन विनियमों के प्रवृत्त (लागू) होने से पहले किसी व्यक्ति द्वारा किए गए किसी आवेदन (जिसमें ऐसे विवरण दिए गए हों या वैसे ही विवरण दिए गए हों, जैसा अनुसूची-I के *फॉर्म-क* में उल्लेख किया गया है) के बारे में यह माना जाएगा कि ऐसा आवेदन उप-विनियम (1) के अनुसरण में किया गया है और उस पर तदनुसार कार्यवाही की जाएगी ।

आवेदन अपेक्षाओं के अनुरूप होना

5. विनियम 4 के उप-विनियम (2) के प्रावधानों के अध्यधीन, ऐसे किसी आवेदन को नामंजूर कर दिया जाएगा, जो सभी प्रकार से पूर्ण न हो और जो फॉर्म में दिए हुए अनुदेशों के अनुरूप न हो:

परंतु यह कि, ऐसा कोई आवेदन नामंजूर करने से पहले, आवेदक को, निर्धारित समयावधि (जो 3 सप्ताहों से ज्यादा की नहीं होगी) के भीतर बोर्ड द्वारा सूचित की गई आपत्तियाँ दूर करने का अवसर प्रदान किया जाएगा ।

कुछ और जानकारी प्रस्तुत करना, स्पष्टीकरण देना और व्यक्तिगत प्रतिनिधित्व

6. (1) बोर्ड आवेदन का निपटारा करने हेतु आवेदक से यह अपेक्षा कर सकेगा कि वह पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में अपने क्रियाकलाप (अपनी एक्टिविटी) से संबंधित मामलों के संबंध में कुछ और जानकारी प्रस्तुत करे या स्पष्टीकरण दे ।

(2) आवेदक या उसका मुख्य अधिकारी व्यक्तिगत प्रतिनिधित्व हेतु बोर्ड के समक्ष हाजिर होगा, यदि ऐसी अपेक्षा की जाए ।

आवेदन पर विचार

7. (1) आवेदक को रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान करने के संबंध में, बोर्ड उन सभी मामलों पर विचार करेगा जो वह पोर्टफोलियो प्रबंधन से संबंधित क्रियाकलापों के बारे में ठीक समझे ।

(2) पहले से मौजूद प्रावधानों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, बोर्ड यह विचार करेगा कि क्या:-

(क) आवेदक एक निगमित निकाय (बॉडी कारपोरेट) है;

(ख) आवेदक के पास पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में कारगर ढंग से क्रियाकलाप करने के लिए जरूरी बुनियादी सुविधाएँ हैं, जैसे पर्याप्त कार्यालय स्थान, उपस्कर (उपकरण) आदि और जनशक्ति आदि;

(ग) आवेदक ने अनुपालन अधिकारी (कंप्लायंस ऑफिसर) को नियुक्त किया है;

(घ) आवेदक के मुख्य अधिकारी के पास –

(i) केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्था से या विदेशी विश्वविद्यालय से वित्त (फाइनेंस), विधि (लॉ), अकाउंटेंसी या कारबार प्रबंधन (बिजनेस मैनेजमेंट) में व्यावसायिक योग्यता है अथवा सीएफए इंस्टिट्यूट की ओर से प्रदान किया गया सीएफए चार्टर है;

(ii) प्रतिभूति बाजार (सिक्यूरिटीज़ मार्केट) के क्षेत्र से जुड़े क्रियाकलापों में कम से कम पाँच वर्षों का अनुभव है, जिसमें पोर्टफोलियो प्रबंधक, स्टॉक दलाल (स्टॉक ब्रोकर), निवेश सलाहकार (इन्वेस्टमेंट एडवाइज़र), अनुसंधान विश्लेषक (रिसर्च एनालिस्ट) के यहाँ या निधि प्रबंधक (फंड मैनेजर) के रूप में कार्य करने का अनुभव शामिल है; और

(iii) राष्ट्रीय प्रतिभूति बाजार संस्थान (एनआईएसएम) का संबंधित प्रमाणीकरण (सर्टिफिकेशन) है, जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाए:

परंतु यह कि कम से कम 2 वर्ष का अनुभव पोर्टफोलियो प्रबंधन या निवेश सलाहकार (इन्वेस्टमेंट एडवाइज़री) संबंधी सेवाओं में अथवा निधि प्रबंधन (फंड मैनेजमेंट) से जुड़े क्षेत्रों में हो:

परंतु यह और कि जिस पोर्टफोलियो प्रबंधक को भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के प्रारंभ होने से पहले रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किया हुआ हो, वह ऐसे प्रारंभ से छत्तीस महीनों के भीतर विनियम 7 के उप-विनियम (2) के खंड (घ) के उप-खंड (i) एवं (ii) का पालन करेगा;

(ङ) मुख्य अधिकारी तथा अनुपालन अधिकारी के अलावा, आवेदक के यहाँ कम से कम एक ऐसा व्यक्ति कार्यरत है:-

(i) जो केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्था अथवा विदेशी विश्वविद्यालय से स्नातक हो; और

(ii) जिसके पास प्रतिभूति बाजार (सिक्यूरिटीज़ मार्केट) के क्षेत्र से जुड़े क्रियाकलापों में कम से कम दो वर्षों का अनुभव हो, जिसमें पोर्टफोलियो प्रबंधक, स्टॉक दलाल (स्टॉक ब्रोकर), निवेश सलाहकार (इन्वेस्टमेंट एडवाइज़र) के यहाँ या निधि प्रबंधक (फंड मैनेजर) के रूप में कार्य करने का अनुभव शामिल है:

परंतु यह कि पोर्टफोलियो प्रबंधक के जिस कर्मचारी के पास निधि प्रबंधन (फंड मैनेजमेंट) से जुड़े निर्णय लेने का प्राधिकार हो, उसके पास वही न्यूनतम योग्यताएँ तथा अनुभव होगा जिसका उल्लेख मुख्य अधिकारी के संबंध में विनियम 7 के उप-विनियम (2) के खंड (घ) में किया गया है:

परंतु यह और कि जिस पोर्टफोलियो प्रबंधक को भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के प्रारंभ होने से पहले रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किया हुआ हो, वह ऐसे प्रारंभ से बारह महीनों के भीतर विनियम 7 के उप-विनियम (2) के खंड (ङ) के उप-खंड (i) एवं (ii) का पालन करेगा ।

(च) आवेदक से प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से जुड़े किसी व्यक्ति के खिलाफ बोर्ड द्वारा अधिनियम अथवा उसके तहत बनाए गए नियमों या विनियमों (रेग्यूलेशन्स) के तहत कोई अनुशासनिक कार्रवाई की गई है;

स्पष्टीकरण. – उप-खंड (च) के प्रयोजनार्थ, शब्द "प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से जुड़े किसी व्यक्ति" से ऐसा कोई व्यक्ति अभिप्रेत है, जो कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 की उप-धारा (6) के अर्थ के भीतर सहयोगी (सहयुक्त / असोसिएट) हो, समनुषंगी कंपनी (सब्सिडियरी कंपनी) या सहयोगी कंपनी (सहयुक्त / असोसिएट कंपनी) हो;

(छ) आवेदक विनियम 9 में उल्लिखित शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) संबंधी अपेक्षा को पूरा करता है;

(ज) आवेदक, उसका निदेशक (डायरेक्टर) या भागीदार (पार्टनर), मुख्य अधिकारी, अनुपालन अधिकारी (कंप्लायंस ऑफिसर) या खंड (ङ) में यथा उल्लिखित कर्मचारी ऐसे किसी मुकदमे में पक्षकार (पार्टी) है, जिसका संबंध प्रतिभूति बाजार (सिक्यूरिटीज़ मार्केट) से हो और जिसका आवेदक के कारोबार पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो;

(झ) आवेदक, उसके निदेशक (डायरेक्टर) या भागीदार (पार्टनर), मुख्य अधिकारी, अनुपालन अधिकारी (कंप्लायंस ऑफिसर) या खंड (ङ) में यथा उल्लिखित कर्मचारी को किसी भी समय किसी अपराध (जिसमें नैतिक अधमता शामिल है), के लिए दोषी ठहराया गया है या किसी आर्थिक अपराध का दोषी पाया गया है;

(ञ) आवेदक उपयुक्त तथा उचित व्यक्ति है;

(ट) आवेदक को प्रमाणपत्र प्रदान करना निवेशकों के हित में है ।

'उपयुक्त तथा उचित व्यक्ति' संबंधी मानदंड

8. यह तय करने के लिए कि क्या आवेदक या पोर्टफोलियो प्रबंधक उपयुक्त तथा उचित व्यक्ति है, बोर्ड भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (मध्यवर्ती) विनियम, 2008 [सेबी (इंटरमीडियरीज़) रेग्यूलेशन्स, 2008] की अनुसूची-II में उल्लिखित मानदंडों पर विचार कर सकेगा ।

शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) संबंधी अपेक्षा

9. विनियम 7 के खंड (छ) में उल्लिखित शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) पाँच करोड़ रुपये से कम की नहीं होगी:

परंतु यह कि जिस पोर्टफोलियो प्रबंधक को भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के प्रारंभ से पहले रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किया हुआ हो, उसे ऐसे प्रारंभ से छत्तीस महीनों के भीतर अपनी शुद्ध-मालियत बढ़ाकर कम से कम पाँच करोड़ रुपये करनी होगी:

परंतु यह और कि पोर्टफोलियो प्रबंधक इन विनियमों के तहत दी हुई शुद्ध-मालियत संबंधी अपेक्षाएँ पूरी करेगा, और जो उसके द्वारा किए जाने वाले प्रत्येक क्रियाकलाप की बाबत संबंधित विनियमों (रेग्यूलेशन्स) के तहत दी हुई पूँजी पर्याप्तता (कैपिटल ऐडिक्वेसी) संबंधी अपेक्षाओं (यदि कोई हों) से अलग होंगी ।

स्पष्टीकरण.- इस विनियम के प्रयोजनार्थ, "शुद्ध-मालियत" (नेटवर्थ) से समादत्त इक्विटी पूँजी (पेड-अप इक्विटी कैपिटल) तथा खुली आरक्षितियों (फ्री रिज़र्व्स) [पुनर्मूल्यांकन (रीवैल्युएशन) आरक्षितियों को छोड़कर] के कुल मूल्य में से संचित हानियों तथा बट्टे खाते न डाले गए आस्थगित व्यय (जिसमें बट्टे खाते न डाले गए विविध व्यय शामिल हैं) के कुल मूल्य को घटाकर निकाला गया मूल्य अभिप्रेत है ।

रजिस्ट्रीकरण की प्रक्रिया

10. (1) बोर्ड, यह समाधान हो जाने पर कि आवेदक विनियम 7 में दी हुई अपेक्षाएँ पूरी करता है, आवेदक को सूचना भेजेगा, और अनुसूची-II के पैरा (2) में यथा उल्लिखित रजिस्ट्रीकरण फीस प्राप्त हो जाने पर अनुसूची-I के *फॉर्म-ख* में प्रमाणपत्र प्रदान करेगा ।

(2) जिस पोर्टफोलियो प्रबंधक को भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के प्रारंभ से पहले रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किया हुआ हो, उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसे उप-विनियम (1) के अनुसार रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किया गया है ।

रजिस्ट्रीकरण की शर्तें

11. विनियम 10 के तहत प्रदान किया गया रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र, *अन्य बातों के साथ-साथ*, निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन होगा, अर्थात्:-

(क) पोर्टफोलियो प्रबंधक अधिनियम तथा इन विनियमों (रेग्यूलेशन्स) के प्रावधानों का पालन करेगा;

(ख) यदि बोर्ड के पास पहले प्रस्तुत की गई किसी जानकारी या प्रस्तुत किए गए किन्हीं विवरणों को किसी भी मामले विशेष में झूठा या गुमराह करने वाला पाया जाता है या यदि पहले से प्रस्तुत की गई जानकारी में कोई महत्त्वपूर्ण बदलाव होता है, तो पोर्टफोलियो प्रबंधक बोर्ड को तुरंत लिखित रूप में सूचित करेगा;

(ग) पोर्टफोलियो प्रबंधक रजिस्ट्रीकरण हेतु फीस उसी प्रकार अदा करेगा, जैसा इन विनियमों में उल्लेख किया गया है;

(घ) पोर्टफोलियो प्रबंधक शिकायत प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर निवेशकों की शिकायतों का निवारण करने के लिए पर्याप्त कदम उठाएगा और प्राप्त शिकायतों की संख्या, उनके स्वरूप तथा उनके अन्य विवरणों से बोर्ड को अवगत कराता रहेगा; और

(ङ) पोर्टफोलियो प्रबंधक प्रमाणपत्र की अवधि के दौरान हर समय विनियम 9 में उल्लिखित शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) बनाए रखेगा ।

प्रमाणपत्र की मान्यता की अवधि

12. विनियम 10 के तहत प्रदान किया गया रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र तब तक मान्य रहेगा, जब तक कि उसे बोर्ड द्वारा निलंबित या रद्द न कर दिया जाए ।

जहाँ रजिस्ट्रीकरण प्रदान करने से इनकार किया जाए, वहाँ प्रक्रिया

13. (1) विनियम 4 के तहत किए गए आवेदन पर विचार करने के बाद, यदि बोर्ड की यह राय हो कि आवेदक को प्रमाणपत्र प्रदान नहीं किया जाना चाहिए, तो बोर्ड आवेदक को सुनवाई का उचित अवसर प्रदान करने के बाद आवेदन को नामंजूर कर सकेगा ।

(2) आवेदन को नामंजूर करने का बोर्ड का निर्णय आवेदक को ऐसा निर्णय लिए जाने की तारीख से तीस दिनों के भीतर सूचित किया जाएगा ।

प्रमाणपत्र प्रदान करने से इनकार किए जाने का प्रभाव

14. जिस पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा प्रमाणपत्र हेतु किए गए आवेदन को बोर्ड द्वारा नामंजूर कर दिया गया हो, वह विनियम 13 के उप-विनियम (2) के तहत सूचना प्राप्त होने की तारीख से ही पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में कोई भी क्रियाकलाप नहीं करेगा ।

फीस का भुगतान, और फीस अदा न किए जाने के परिणाम

15. (1) प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने के लिए पात्र प्रत्येक आवेदक बोर्ड से सूचना प्राप्त होने की तारीख से 15 दिनों के भीतर उतनी फीस अदा करेगा और उसी प्रकार अदा करेगा, जैसा अनुसूची-II में उल्लेख किया गया है:

परंतु यह कि यदि पर्याप्त कारण बताया जाए, तो बोर्ड पोर्टफोलियो प्रबंधक को ऐसी फीस देय होने की तारीख से एक महीना समाप्त होने से पहले किसी भी समय ऐसी फीस अदा करने की अनुमति दे सकेगा ।

(2) जहाँ पोर्टफोलियो प्रबंधक अनुसूची-II में यथा उल्लिखित फीस अदा न कर पाए, वहाँ बोर्ड प्रमाणपत्र को निलंबित कर सकेगा, जिसके बाद पोर्टफोलियो प्रबंधक तुरंत पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में क्रियाकलाप करना तब तक के लिए बंद कर देगा, जब तक निलंबन जारी रहता है ।

अध्याय-III

पात्र निधि प्रबंधक

लागू होना

16. (1) इस अध्याय के प्रावधान केवल पात्र निधि प्रबंधकों (फंड मैनेजर्स) पर ही, पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) के पोर्टफोलियो प्रबंधकों के रूप में उनके क्रियाकलापों के संबंध में लागू होंगे ।

(2) इन विनियमों और इनके तहत जारी किए गए दिशानिर्देशों (गाइडलाइन्स) तथा परिपत्रों (सर्कुलर्स) के अन्य सभी प्रावधान, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो या इस अध्याय के प्रावधानों के प्रतिकूल न हो, उन पात्र निधि प्रबंधकों (फंड मैनेजर्स) पर, पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) के पोर्टफोलियो प्रबंधकों के रूप में उनके क्रियाकलापों के संबंध में, लागू होंगे।

मौजूदा पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

17. कोई मौजूदा पोर्टफोलियो प्रबंधक पात्र निवेश निधि (इन्वेस्टमेंट फंड) के पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में कार्य कर सकेगा, यदि:

(क) वह आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा (4) में निर्धारित सभी शर्तों को पूरा करे; और

(ख) वह ऐसा क्रियाकलाप करने से पहले बोर्ड को सूचित करे और अनुसूची-VI के खंड (1) में दी हुई घोषणाएँ प्रस्तुत करे ।

आवेदक द्वारा नए रजिस्ट्रीकरण के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

18. जो आवेदक निगमित निकाय (बॉडी कारपोरेट) हो और जो पात्र निधि प्रबंधक (फंड मैनेजर) के रूप में कार्य करना चाहता हो, उसे विनियम 10 के तहत रजिस्ट्रीकरण प्रदान किया जा सकेगा, यदि:

(क) वह आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा (4) में दी हुई सभी शर्तों को पूरा करे;

(ख) वह इन विनियमों के अध्याय-II के तहत दी हुई अपेक्षाओं का पालन करे, जब तक कि इस अध्याय में कुछ और उल्लेख न किया गया हो;

(ग) वह अनुसूची-II में यथा उल्लिखित फीस अदा करे; और

(घ) वह बोर्ड को अनुसूची-VI के पैरा (2) में दी हुई घोषणा प्रस्तुत करे ।

पात्र निधि प्रबंधकों (फंड मैनेजर्स) की बाध्यता और जिम्मेदारियाँ

19. पात्र निधि प्रबंधक (फंड मैनेजर) से यह अपेक्षित होगा कि वह:-

(1) आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क या उसके तहत जारी किए गए किसी संशोधन, जारी की गई किसी अधिसूचना, जारी किए गए किसी स्पष्टीकरण, दिशानिर्देश (गाइडलाइन) के तहत दी हुई अपेक्षाओं का पालन करे;

(2) पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) को वैवेकिक (डिस्क्रेशनरी) या गैर-वैवेकिक (नॉन-डिस्क्रेशनरी) या सलाहकार (एडवाइज़री) सेवाएँ अथवा इनमें से कोई दो या सभी सेवाएँ दे;

(3) पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) के साथ आपसी सहमति से किए गए कॉण्ट्रैक्ट के अनुसार कामकाज करे;

(4) पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) को सभी महत्त्वपूर्ण प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र्स) करे;

(5) प्रत्येक पात्र निवेश निधि (इन्वेस्टमेंट फंड) की निधियों (फंड्स) और प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) को अलग-अलग रखे;

(6) पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) की निधियों (फंड्स) और प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) को अपने अन्य ग्राहकों (क्लांइट्स) की निधियों (फंड्स) और प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) से अलग रखे;

(7) पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) और अन्य ग्राहकों (क्लांइट्स) के पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में अपने क्रियाकलापों से संबंधित अपनी बहियाँ तथा लेखे रखे और उन्हें अलग-अलग रखे;

(8) अभिरक्षक (कस्टोडियन) नियुक्त करे:

परंतु यह कि इस उप-विनियम के पालन की अपेक्षा वहाँ नहीं होगी, जहाँ पात्र निवेश निधि (इन्वेस्टमेंट फंड) ने लागू अधिनियम (एक्ट) या विनियमों (रेग्यूलेशन्स) के तहत अभिरक्षक (कस्टोडियन) पहले ही नियुक्त कर लिया हो;

(9) पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) की निधियाँ (फंड्स) अनुसूचित वाणिज्यिक बैंकों (शेडयूल्ड कमर्शियल बैंक) में रखे:

परंतु यह कि इस उप-विनियम के पालन की अपेक्षा वहाँ लागू नहीं होगी, जहाँ पात्र निवेश निधि भारतीय प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में निवेश न करना चाहती हो;

(10) ऐसे कोई और रिकॉर्ड रखे, जो बोर्ड द्वारा निर्धारित किए जाएँ और उन्हें बोर्ड को प्रकट (डिस्क्लोज़) करे जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाए;

(11) बोर्ड को तिमाही रिपोर्टें प्रस्तुत करे;

(12) धन-शोधन निवारण अधिनियम, 2002 (प्रीवेंशन ऑफ मनी लॉण्ड्रिंग एक्ट, 2002) और उसके तहत बनाए गए नियमों तथा विनियमों (रेग्यूलेशन्स) का पालन सुनिश्चित करे;

(13) इन विनियमों और बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किए गए परिपत्रों (सर्कुलर्स) / दिशानिर्देशों (गाइडलाइन्स) में दिए हुए प्रावधानों का पालन करे ।

कुछ प्रावधान जो लागू नहीं होंगे

20. इन विनियमों (रेग्यूलेशन्स), इनकी अनुसूचियों या इनके तहत जारी किए जाने वाले परिपत्रों (सर्कुलर्स) में किसी बात के होते हुए भी, पात्र निधि प्रबंधकों (फंड मैनेजर्स) को पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) के पोर्टफोलियो प्रबंधकों के रूप में उनके क्रियाकलापों से संबंधित निम्नलिखित प्रावधानों से छूट होगी:

(i) विनियम 22 का उप-विनियम (1), (2), (3) एवं (4);

(ii) विनियम 23 का उप-विनियम (2), (3) (4), (8) एवं (9);

(iii) विनियम 24 के उप-विनियम (1) का खंड (ख);

(iv) विनियम 24 के उप-विनियम (2) का खंड (क);

(v) विनियम 24 का उप-विनियम (7);

(vi) विनियम 24 का उप-विनियम (11);

(vii) विनियम 26;

(viii) विनियम 30 का उप-विनियम (3);

(ix) विनियम 31 का उप-विनियम (1), (2) एवं (3);

(x) अनुसूची-I में फॉर्म-ग; और

(xi) अनुसूची-IV तथा अनुसूची-V

अध्याय - IV
साधारण बाध्यताएँ और जिम्मेदारियाँ

आचार संहिता

21. प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक अनुसूची-III में दी हुई आचार संहिता का पालन करेगा।

ग्राहकों के साथ कॉण्ट्रैक्ट और प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र)

22. (1) पोर्टफोलियो प्रबंधक, ग्राहक की ओर से निधियों (फंड्स) और पोर्टफोलियो के प्रबंधन का जिम्मा अपने हाथ में लेने से पहले, ऐसे ग्राहक के साथ लिखित में करार करेगा, जिसमें उनके आपसी संबंध का स्पष्ट रूप से उल्लेख हो और जिसमें पोर्टफोलियो के प्रबंधन के संबंध में दोनों के अधिकारों, दायित्वों तथा बाध्यताओं का भी उल्लेख हो और साथ ही उसमें वे ब्यौरे भी दिए हुए हों जिनका उल्लेख अनुसूची-IV में किया गया है।

(2) पोर्टफोलियो प्रबंधक और ग्राहक के बीच किए जाने वाले करार में, *अन्य बातों के साथ-साथ,* निम्नलिखित का भी उल्लेख होगा:-

(क) निवेश के उद्देश्यों का और दी जाने वाली सेवाओं का;

(ख) कॉण्ट्रैक्ट की अवधि का और कॉण्ट्रैक्ट को पहले ही समाप्त किए जाने संबंधी प्रावधान, यदि कोई हों, का;

(ग) निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच) का, निवेश कहाँ-कहाँ किया जाएगा उसका और किसी कंपनी विशेष या उद्योग विशेष में ग्राहक कितना निवेश करने को कहता है या नहीं कहता (यदि कोई हो) उसका;

स्पष्टीकरण: निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच) का अर्थ तो मौटे तौर पर यही होता है कि ग्राहक के लिए पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा, ग्राहक विशेष से संबंधित कारकों तथा प्रतिभूति (सिक्यूरिटीज़) विशेष से संबंधित कारकों को ध्यान में रखते हुए, निवेश किस प्रकार की प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में किया जाएगा और किन-किन अनुमत लिखतों (इंस्ट्रूमेंट) में किया जाएगा।

(घ) लिखतों (इंस्ट्रूमेंट) के प्रकार का और एक्सपोज़र के अनुपात का ;

(ङ) पोर्टफोलियो निवेशों की अवधि का;

(च) ग्राहकों द्वारा निधियों (फंड्स) या प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) को समय से पहले ही वापस लेने संबंधित शर्तों आदि का ;

(छ) पोर्टफोलियो के प्रबंधन से जुड़े जोखिमों का ;

(ज) कितनी रकम का निवेश करना है (इन विनियमों में उल्लिखित सीमाओं के अध्यधीन) उसका;

(झ) ग्राहक के खाते के निपटान (सेटलमेंट) की प्रक्रिया [जिसमें यह भी शामिल है कि परिपक्वता (मैच्यूरिटी) पर या कॉण्ट्रैक्ट पहले ही समाप्त किए जाने पर चुकौती (रीपेमेंट) किस प्रकार की जाएगी] का;

(ञ) पोर्टफोलियो प्रबंधक को देय फीस का;

(ट) प्रत्येक क्रियाकलाप, जिसके संबंध में पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा सेवा प्रदान की जा रही हो, फिर चाहे ऐसी सेवा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से (जहाँ ऐसी सेवा आउटसोर्स की गई हो) प्रदान की जा रही हो, के लिए ग्राहक से कितनी फीस ली जाएगी और उसका भुगतान कैसे किया जाएगा;

(ठ) प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) की अभिरक्षा (कस्टडी) का;

(ड) वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधक (डिस्क्रेशनरी पोर्टफोलियो मैनेजर) के मामले में; इस शर्त का कि ग्राहक का दायित्व उतने से ज्यादा का नहीं होगा जितना उसने पोर्टफोलियो प्रबंधक के जरिए निवेश किया हुआ हो;

(ढ) इन विनियमों के प्रावधानों के अनुसार लेखा-जोखा रखने से संबंधित शर्तों का, लेखापरीक्षा करने और ग्राहकों को रिपोर्टें प्रस्तुत करने से संबंधित शर्तों का; और

(ण) इन विनियमों के अध्यधीन पोर्टफोलियो निवेश की अन्य शर्तों आदि का।

(3) पोर्टफोलियो प्रबंधक, उप-विनियम (1) के अनुसार ग्राहक के साथ करार करने से पहले, अनुसूची-I के अनुसार फॉर्म-ग में प्रमाणपत्र के साथ, अनुसूची-V में यथा निर्धारित प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) ग्राहक को देगा।

(4) प्रकटीकरण दस्तावेज)डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) में, *अन्य बातों के साथ-साथ,* निम्नलिखित का भी उल्लेख होगा :–

(क) प्रत्येक क्रियाकलाप, जिसके संबंध में पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा सेवा प्रदान की जा रही हो, फिर चाहे ऐसी सेवा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से (जहाँ ऐसी सेवा आउटसोर्स की गई हो) प्रदान की जा रही हो, के लिए ग्राहक से कितनी फीस ली जाएगी और उसका भुगतान कैसे किया जाएगा;

(ख) पोर्टफोलियो से जुड़े जोखिमों का, जिनके अंतर्गत पोर्टफोलियो प्रबंधक की प्रत्येक निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच) से जुड़े जोखिम शामिल हैं;

(ग) भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान द्वारा निर्धारित लेखा मानकों (अकाउंटिंग स्टैण्डर्डस) के अनुसार संबद्ध पक्षकारों (रिलेटिड पार्टी) के साथ किए जाने वाले लेनदेनों (ट्रांजैक्शन्स) से संबंधित पूरे प्रकटीकरणों (डिस्क्लोज़र) का;

(घ) पोर्टफोलियो प्रबंधक की समूह (ग्रुप) कंपनियों या सहयोगियों (असोसिएट) द्वारा दी जाने वाली सेवाओं से जुड़े हित-विरोधों के ब्यौरों का;

(ङ) पोर्टफोलियो प्रबंधक के प्रदर्शन का:

परंतु यह कि वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधक (डिस्क्रेशनरी पोर्टफोलियो मैनेजर) के प्रदर्शन का आकलन ठीक पहले के तीन वर्षों के 'टाइम वेटेड रेट ऑफ रिर्टन'के आधार पर किया जाएगा और ऐसे मामलों में प्रदर्शन सूचकों (परफॉर्मेंस इंडीकेटर) को भी प्रकट (डिस्क्लोज) किया जाएगा:

परंतु यह और कि पोर्टफोलियो प्रबंधक को प्रत्येक निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच) के आधार पर प्रदर्शन अलग-अलग प्रकट करने की अनुमति दी जा सकेगी;

(च) पोर्टफोलियो प्रबंधक के ठीक पहले के तीन वर्षों के लेखापरीक्षित (ऑडिटेड) वित्तीय विवरणों का।

(5) प्रकटीकरण दस्तावेज) डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) में जो भी उल्लेख होगा, उसे स्वतंत्र चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

(6) पोर्टफोलियो प्रबंधक यह सुनिश्चित करेगा कि प्रकटीकरण दस्तावेज की एक प्रति रजिस्ट्रीकरण प्रदान किए जाने के बाद जल्द से जल्द पोर्टफोलियो प्रबंधक के वेबसाइट पर डाल दी जाए और जो हर समय उस वेबसाइट पर उपलब्ध रहे।

(7) पोर्टफोलियो प्रबंधक, रजिस्ट्रीकरण प्रदान किए जाने के पश्चात्, प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) की एक प्रति, किसी ग्राहक को देने से पहले या जब कभी उसमें कोई महत्त्वपूर्ण बदलाव [जिसमें निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच) संबंधी बदलाव शामिल है] होता है तब, बोर्ड के पास दाखिल (फाइल) करेगा । पोर्टफोलियो प्रबंधक बदलाव होने की तारीख से 7 कार्य-दिवसों के भीतर महत्त्वपूर्ण बदलाव करके प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) दाखिल
करेगा ।

(8) पोर्टफोलियो प्रबंधक अनुसूची-I में दिए हुए फॉर्म-ग में प्रमाणपत्र के साथ प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) दाखिल करेगा ।

(9) पोर्टफोलियो प्रबंधक मुख्य अधिकारी की पहचान में हुए बदलाव को, बदलाव होने की तारीख से 7 कार्य-दिवसों के भीतर, बोर्ड तथा ग्राहकों को प्रकट (डिस्क्लोज़) करेगा ।

(10) पोर्टफोलियो प्रबंधक बोर्ड को किए जाने वाले प्रकटीकरणों (डिस्क्लोज़र्स) में, मार्केटिंग संबंधी सामग्री में तथा ग्राहकों को दी जाने वाली रिपोर्टों में और अपने वेबसाइट पर अपने प्रदर्शन को समान रूप से दर्शाएगा ।

(11) पोर्टफोलियो प्रबंधक, पोर्टफोलियो प्रबंधन सेवाएँ देने के लिए ग्राहक से तय फीस लेगा और न तो प्रत्यक्ष रूप से और न ही अप्रत्यक्ष रूप से किसी मुनाफे (रिटर्न) की गारंटी या आश्वासन देगा, और इस प्रकार ली जाने वाली फीस या तो एक तय फीस हो सकेगी या मुनाफे के आधार पर ली जाने वाली फीस हो सकेगी या फिर दोनों ही तरह की हो सकेगी:

परंतु यह कि पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा ग्राहकों से प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से कोई अप-फ्रंट फीस नहीं ली जाएगी ।

(12) पोर्टफोलियो प्रबंधक प्रकटीकरण दस्तावेज) डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) में यह प्रकट करेगा कि अलग-अलग शीर्षों के तहत कितने से कितने तक की फीस ली जा सकेगी ।

पोर्टफोलियो प्रबंधक की सामान्य जिम्मेदारियाँ

23. (1) वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधक (डिस्क्रेशनरी पोर्टफोलियो मैनेजर) प्रत्येक ग्राहक की जरूरतों के अनुसार ग्राहक की निधियों (फंड्स) का अलग-अलग प्रबंधन इस प्रकार करेगा कि उसका स्वरूप पारस्परिक निधि (म्यूचुअल फंड) जैसा न हो जाए, जबकि गैर-वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधक (नॉन-डिस्क्रेशनरी पोर्टफोलियो मैनेजर) ग्राहक के निदेशों के अनुसार निधियों (फंड्स) का प्रबंधन करेगा ।

(2) पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक से पचास लाख रुपये से कम के मूल्य की निधियाँ (फंड्स) या प्रतिभूतियाँ (सिक्यूरिटीज़) स्वीकार नहीं करेगा:

परंतु यह कि प्रति ग्राहक न्यूनतम निवेश की रकम नए ग्राहकों के लिए और मौजूदा ग्राहकों द्वारा किए जाने वाले नए निवेशों पर लागू होगी:

परंतु यह और कि भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के अधिसूचित होने की तारीख तक ग्राहकों के जो भी मौजूदा निवेश होंगे, वे परिपक्वता (मैच्यूरिटी) तक, या उतने समय तक जारी रह सकेंगे जैसा बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाए ।

(3) पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक की निधियों (फंड्स) के संबंध में वैश्वासिक हैसियत से कार्य करेगा।

(4) पोर्टफोलियो प्रबंधक प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में प्रत्येक ग्राहक की धारिता (होल्डिंग) को अलग-अलग खातों में रखेगा ।

(5) पोर्टफोलियो प्रबंधक सभी ग्राहकों की निधियों (फंड्स) को अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक में उसके द्वारा खोले गए एक अलग खाते में रखेगा ।

स्पष्टीकरण. – इस उप-विनियम के प्रयोजनार्थ, शब्दों 'अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक' से भारतीय रिज़र्व बैंक अधिनियम, 1934 (1934 का 2) की दूसरी अनुसूची में शामिल कोई बैंक अभिप्रेत है।

(6) पोर्टफोलियो प्रबंधक, भारतीय रिज़र्व बैंक अधिनियम, 1934 (1934 का 2) के प्रावधानों के तहत प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में लेनदेन (ट्रांजेक्शन) करने के संबंध में ग्राहक द्वारा तय की गई सीमा के भीतर ही प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में लेनदेन (ट्रांजेक्शन) करेगा।

(7) पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक की निधियों (फंड्स) या प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में से प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से कोई फायदा नहीं लेगा।

(8) पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक की ओर से निधियाँ (फंड्स) या प्रतिभूतियाँ (सिक्यूरिटीज़) उधार नहीं लेगा।

(9) पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहकों की ओर से रखी (धारित) प्रतिभूतियाँ (सिक्यूरिटीज़) किसी अन्य व्यक्ति को उधार नहीं देगा, किंतु जिन मामलों में ऐसा किए जाने के संबंध में इन विनियमों में प्रावधान किया गया है उन मामलों में ऐसा किया जा सकेगा।

(10) पोर्टफोलियो प्रबंधक अपने ग्राहकों की शिकायतों पर उचित कार्यवाही करेगा और समय पर कार्यवाही करेगा और साथ ही तुरंत उपयुक्त कार्रवाई भी करेगा।

(11) पोर्टफोलियो प्रबंधक यह सुनिश्चित करेगा कि उसकी सेवाओं के वितरण (डिस्ट्रीब्यूशन) में लगा कोई व्यक्ति या लगी कोई एंटिटी, इन विनियमों तथा इनके तहत समय-समय पर जारी किए जाने वाले परिपत्रों (सर्कुलर्स) के अनुसार वितरण संबंधी क्रियाकलाप करे।

ग्राहक के पोर्टफोलियो का प्रबंधन आदि

24. (1) (क) पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा जो पैसा या प्रतिभूतियाँ (सिक्यूरिटीज़) स्वीकार की गई हों, उनका निवेश या प्रबंधन पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा, केवल पोर्टफोलियो प्रबंधक और ग्राहक के बीच हुए करार (एग्रीमेंट) के अनुसार ही किया जाएगा।

(ख) आरंभिक अवधि पूरी हो जाने के बाद भी यदि पोर्टफोलियो को जारी रखा जाता है, तो उसे नया पोर्टफोलियो (प्लेसमेंट) माना जाएगा।

(2) विनियम 22 में उल्लिखित करार (एग्रीमेंट) में दी हुई किसी बात के होते हुए भी, कॉण्ट्रैक्ट की परिपक्वता (मैच्यूरिटी) से पहले निम्नलिखित परिस्थितियों में ग्राहक (क्लाइंट) द्वारा निधियाँ (फंड्स) या प्रतिभूतियाँ (सिक्यूरिटीज़) वापस ली जा सकती हैं, अर्थात्-

(क) पोर्टफोलियो प्रबंधक या ग्राहक द्वारा स्वैच्छिक रूप से या अनिवार्य रूप से पोर्टफोलियो प्रबंधन संबंधी सेवाएँ देना या लेना बंद कर देने पर;

(ख) बोर्ड द्वारा पोर्टफोलियो प्रबंधक का रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र निलंबित या रद्द कर दिए जाने पर;

(ग) पोर्टफोलियो प्रबंधक के दिवालिया हो जाने पर या उसका समापन (लिक्विडेशन) हो जाने पर।

(3) वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधक (डिस्क्रेशनरी पोर्टफोलियो मैनेजर) अपने ग्राहकों की निधियों (फंड्स) का निवेश, अपने ग्राहकों की ओर से, मान्यताप्राप्त स्टॉक एक्सचेंज में सूचीबद्ध (लिस्टिड) या व्यापारित (ट्रेडेड) प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़), मुद्रा बाजार लिखतों (मनी मार्केट इंस्ट्रूमेंट्स), पारस्परिक निधियों (म्यूचुअल फंड्स) की यूनिटों और बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाने वाली अन्य प्रतिभूतियों में करेगा।

स्पष्टीकरण. – इस उप-विनियम के प्रयोजनार्थ, "मुद्रा बाजार लिखतों" में शामिल हैं - वाणिज्यिक पत्र (कमर्शियल पेपर), व्यापार बिल (ट्रेड बिल), खज़ाना बिल (ट्रेज़री बिल), जमा प्रमाणपत्र (सर्टिफिकेट ऑफ डिपॉज़िट) तथा मीयादी बिल (यूसांस बिल)।

(4) ग्राहकों (क्लाइंट्स) को गैर-वैवेकिक (नॉन-डिस्क्रेशनरी) या सलाहकार सेवाएँ देने वाला पोर्टफोलियो प्रबंधक, उन प्रतिभूतियों में निवेश करने के साथ-साथ जिनकी अनुमति वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधन के संबंध में दी गई हो, ऐसे ग्राहकों की प्रबंधनाधीन आस्तियों (असेट्स अंडर मैनेजमेंट) के 25% तक का निवेश असूचीगत प्रतिभूतियों (अनलिस्टिड सिक्यूरिटीज़) में कर सकेगा या करने की सलाह दे सकेगा।

(5) पोर्टफोलियो प्रबंधक केवल प्रत्यक्ष योजना (डाइरेक्ट प्लान) के जरिए ही पारस्परिक निधियों (म्यूचुअल फंड्स) की यूनिटों में निवेश कर सकेंगे।

(6) प्रत्यक्ष योजना (डाइरेक्ट प्लान) के जरिए पारस्परिक निधियों (म्यूचुअल फंड्स) की यूनिटों में निवेश करते समय पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक से वितरण (डिस्ट्रीब्यूशन) से संबंधित किसी भी तरह की फीस नहीं लेगा।

(7) पोर्टफोलियो प्रबंधक व्युत्पन्नियों (डेरिवेटिव्ज़) में निवेश करने के लिए अपने ग्राहकों के पोर्टफोलियो का लीवरेज नहीं करेगा।

(8) पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहकों (क्लाइंट्स) की निधियों (फंड्स) का इस्तेमाल बिल भुनाने (बिल डिस्काउंटिंग) में, बदला फाइनेंसिंग में, अथवा निगमित निकायों (कारपोरेट बॉडीज़) या गैर-निगमित निकायों (नॉन-कारपोरेट बॉडीज़) को उधार देने या उनके यहाँ जमा रखने (प्लेसमेंट) के लिए नहीं करेगा।

(9) पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक (क्लाइंट) की निधियों (फंड्स) का निवेश उस पोर्टफोलियो में नहीं करेगा, जिसका प्रबंधन आदि किसी अन्य पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा किया जा रहा हो।

(10) पोर्टफोलियो प्रबंधक किसी अन्य एंटिटी की सलाह के आधार पर ग्राहक की निधियों (फंड्स) का निवेश नहीं करेगा।

(11) पोर्टफोलियो प्रबंधक, ग्राहकों की निधियों (फंड्स) में लेनदेन करते समय, सट्टेवाले लेनदेनों (ट्रांजेक्शन्स) में लिप्त नहीं होगा, अर्थात् वह किसी प्रतिभूति (सिक्यूरिटी) की खरीद या बिक्री के लिए ऐसा कोई लेनदेन [व्युत्पन्नियों (डेरिवेटिव्ज़) में किए जाने वाले लेनदेनों (ट्रांजेक्शन्स) को छोड़कर] नहीं करेगा जिसका निपटान (सेटलमेंट) समय-समय पर या अंतिम रूप से इस प्रकार किया जाए कि उसमें प्रतिभूति की वास्तविक सुपुर्दगी (डिलीवरी) न हो रही हो या अंतरण (ट्रांसफर) न हो रहा हो।

(12) पोर्टफोलियो प्रबंधक, आम तौर पर, प्रत्येक ग्राहक के लिए प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) की खरीद या बिक्री अलग-अलग करेगा। हालाँकि, यदि किफायत के मद्देनज़र खरीद या बिक्री एक साथ मिलाकर की जाए, तो ग्राहकों के बीच आबंटन *आनुपातिक आधार पर* और दिनभर में किए गए लेनदेनों की भारित औसत कीमत (वेटेड एवरेज प्राइस) पर किया जाएगा। पोर्टफोलियो प्रबंधक किसी दिन इस प्रकार की जाने वाली बिक्री या खरीद के आबंटन की बाबत कोई ओपन पोजीशन नहीं रखेगा।

(13) पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक के खाते में बाजार से परे अंतरण (ऑफ-मार्केट) नहीं करेगा, किंतु निम्नलिखित मामलों में कर सकेगा:

(क) ग्राहक के अपने सौदों (ट्रेड) के निपटान (सेटलमेंट) के मामले में;

(ख) ग्राहकों की अपनी पोजीशनों के लिए मार्जिन / कोलैट्रल देने के मामले में;

(ग) इन विनियमों के अनुसार असूचीगत प्रतिभूतियों (अनलिस्टिड सिक्यूरिटीज़) में लेनदेन (ट्रांजेक्शन) के मामले में;

(घ) प्रत्येक लेनदेन (ट्रांजैक्शन) हेतु ग्राहक की विशेष सहमति होने पर;

(ङ) किसी अन्य कारण से, जो बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाए।

(14) पोर्टफोलियो प्रबंधक प्रत्येक ग्राहक (क्लाइंट) की निधियों (फंड्स) तथा प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) के पोर्टफोलियो को अलग-अलग रखेगा और उन्हें अपनी निधियों (फंड्स) तथा प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) से अलग रखेगा तथा वह ग्राहकों की निधियों एवं प्रतिभूतियों को सुरक्षित रखने के लिए जिम्मेदार होगा ।

(15) पोर्टफोलियो प्रबंधक पोर्टफोलियो खाते की प्रतिभूतियाँ (सिक्यूरिटीज़) ग्राहकों की ओर से अपने नाम पर नहीं रखेगा, न तो ग्राहकों के साथ किए गए कॉण्ट्रैक्ट के तहत और न ही किसी और तरीके से ।

(16) पोर्टफोलियों प्रबंधक, ग्राहक द्वारा लिखित रूप में प्राधिकृत किए जाने के अध्यधीन, प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) को उधार दे सकेगा ।

पोर्टफोलियो प्रबंधन की सेवाएँ लेने वाला विदेशी पोर्टफोलियो निवेशक

25. विदेशी पोर्टफोलियो निवेशक पोर्टफोलियो प्रबंधक की सेवाएँ ले सकेंगे ।

अभिरक्षक (कस्टोडियन) की नियुक्ति

26. प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक उन प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) के संबंध में अभिरक्षक (कस्टोडियन) की नियुक्ति करेगा, जिनका वह प्रबंधन आदि करता हो:

परंतु यह कि यह विनियम उस पोर्टफोलियो प्रबंधक पर लागू नहीं होगा, जो केवल सलाहकार सेवाएँ प्रदान करता हो।

लेखा-बहियाँ, रिकॉर्ड, आदि रखना

27. (1) प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक निम्नलिखित लेखा-बहियाँ, रिकॉर्ड और दस्तावेज रखेगा, अर्थात्: -

क) प्रत्येक लेखा अवधि की समाप्ति पर तुलन-पत्र की प्रति;

ख) प्रत्येक लेखा अवधि के लाभ और हानि लेखे (प्रॉफिट एंड लॉस अकाउंट) की प्रति;

ग) प्रत्येक लेखा अवधि के लेखों के संबंध में लेखापरीक्षक (ऑडिटर) की रिपोर्ट की प्रति;

घ) वित्तीय स्थिति का विवरण, और;

ङ) निवेश हेतु किए गए प्रत्येक लेनदेन (ट्रांजैक्शन) या की गई सिफारिश से संबंधित रिकॉर्ड, जिनसे उन आँकड़ों, तथ्यों तथा राय का पता चल सके जिनके आधार पर निवेश के संबंध में ऐसा निर्णय लिया गया हो:

परंतु यह कि ऐसे रिकॉर्ड पर पोर्टफोलियो प्रबंधक के मुख्य अधिकारी (प्रिंसिपल ऑफिसर) के हस्ताक्षर होंगे ।

(2) प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक बोर्ड को उस स्थान के बारे में सूचित करेगा, जहाँ लेखा-बहियाँ, रिकॉर्ड और दस्तावेज रखे जाते हों ।

(3) उप-विनियम (1) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक, प्रत्येक लेखा अवधि की समाप्ति के बाद, बोर्ड को पिछले पाँच लेखा वर्षों के तुलन-पत्र, लाभ और हानि लेखे और ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियाँ प्रस्तुत करेगा, जब कभी बोर्ड उन्हें देने को कहे ।

शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) संबंधी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना

28. प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक बोर्ड के पास चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा जारी किया गया शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) संबंधी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा, जब कभी बोर्ड उसे देने को कहे ।

लेखा-बहियाँ, रिकॉर्ड और अन्य दस्तावेज रखना

29. पोर्टफोलियो प्रबंधक इस अध्याय के तहत उल्लिखित लेखा-बहियाँ और अन्य रिकॉर्ड तथा दस्तावेज कम से कम पाँच वर्षों की अवधि तक सुरक्षित रखेगा ।

लेखे (अकाउंट्स) और लेखापरीक्षा (ऑडिट)

30. (1) (क) पोर्टफोलियो प्रबंधक प्रत्येक ग्राहक के अलग-अलग लेखे (अकाउंट्स) रखेगा ।

(ख) ग्राहकों से प्राप्त निधियों (फंड्स), निवेशों या विनिवेशों (डिसिन्वेस्टमेंट), ग्राहक के खाते में आए सभी क्रेडिट जैसे ब्याज, लाभांश (डिविडेंड), बोनस, या निवेश करने पर मिला कोई अन्य लाभकारी हित (बेनिफिशियल इंटरेस्ट) और खर्चों के संबंध में किए गए डेबिट, यदि कोई हो, का लेखा-जोखा सही प्रकार से रखा जाएगा और उनके ब्यौरे ग्राहक के लेखे में सही प्रकार से दर्शाए जाएंगे ।

(ग) आय-कर अधिनियम, 1961 (1961 का 43) के प्रावधानों की अपेक्षानुसार स्रोत पर काटे गए कर को पोर्टफोलियो संबंधी लेखे में दर्शाया जाएगा ।

(2) लेखा-बहियों की लेखापरीक्षा (का ऑडिट) प्रत्येक वर्ष अर्हित लेखापरीक्षक (क्वालिफाइड ऑडिटर) द्वारा की जाएगी, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि क्या पोर्टफोलियो प्रबंधक ने सही लेखा पद्धतियाँ एवं प्रक्रियाएँ अपनाई हैं और यह कि उसने कानूनी प्रावधानों के अनुसार अपने कर्तव्यों का पालन किया है । इस आशय का प्रमाणपत्र, यदि ऐसी अपेक्षा की जाए, पोर्टफोलियो प्रबंधक की लेखा अवधि की समाप्ति से छह महीनों के भीतर बोर्ड के पास प्रस्तुत किया जाएगा ।

(3) पोर्टफोलियो प्रबंधक के पोर्टफोलियो खाते की लेखापरीक्षा (ऑडिट) प्रत्येक वर्ष एक स्वतंत्र चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा की जाएगी, और चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा जारी किए गए प्रमाणपत्र की एक प्रति ग्राहक (क्लाइंट) को दी जाएगी ।

(4) ग्राहक अपने लेनदेनों (ट्रांजैक्शन्स) से संबंधित पोर्टफोलियो प्रबंधक की बहियों और लेखों की लेखापरीक्षा करने के लिए चार्टर्ड अकाउंटेंट की नियुक्ति कर सकेगा, और पोर्टफोलियो प्रबंधक लेखापरीक्षा के दौरान ऐसे चार्टर्ड अकाउंटेंट को सहयोग करेगा ।

ग्राहक (क्लाइंट) को दी जाने वाली रिपोर्टें

31. (1) ग्राहक द्वारा जब कभी मांग की जाए, तब पोर्टफोलियो प्रबंधक, जैसा कॉण्ट्रैक्ट में तय किया गया हो, समय-समय पर ग्राहक (क्लाइंट) को रिपोर्ट देगा, किंतु रिपोर्ट देने की यह अवधि तीन महीनों से अधिक की नहीं होनी चाहिए, और ऐसी रिपोर्ट में निम्नलिखित ब्यौरे होंगे, अर्थात्:-

क. पोर्टफोलियो में क्या-क्या है और उसका मूल्य कितना है, प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) और वस्तुओं (गुड्स) का विवरण, प्रतिभूतियों की संख्या, पोर्टफोलियो में रखी (धारित) प्रत्येक प्रतिभूति (सिक्यूरिटी) का मूल्य, वस्तुओं (गुड्स) की यूनिटें, वस्तुओं का मूल्य, नकदी शेष और पोर्टफोलियो का कुल मूल्य - रिपोर्ट की तारीख तक की स्थिति के अनुसार;

ख. रिपोर्ट की अवधि के दौरान किए गए लेनदेन (ट्रांजैक्शन), जिसमें लेनदेन की तारीख और खरीद एवं बिक्री के ब्यौरे शामिल हैं;

ग. ब्याज, लाभांश (डिविडेंड), बोनस शेयरों, राइट्स शेयरों आदि के रूप में उस अवधि के दौरान प्राप्त लाभकारी हित (बेनिफिशियल इंटरेस्ट);

घ. ग्राहक (क्लाइंट) के पोर्टफोलियो के प्रबंधन में हुआ खर्च;

ङ. उस जोखिम के ब्यौरे जिसकी आशंका पोर्टफोलियो प्रबंधक को पहले से हो और जिन प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) के निवेश या विनिवेश (डिसइन्वेस्टमेंट) के संबंध में पोर्टफोलियो प्रबंधक ने सुझाव दिए उनसे जुड़े जोखिम के ब्यौरे;

च. यदि कूपनों के भुगतान में चूक हुई हो या अंडरलाइंग ऋण प्रतिभूति (डैट सिक्यूरिटी) से संबंधित भुगतानों में कोई अन्य चूक हुई हो और रेटिंग एजेंसियों द्वारा रेटिंग कम करके डिफॉल्ट रेटिंग की गई हो, तो उनसे संबंधित ब्यौरे;

छ. किसी ग्राहक विशेष के लिए वितरक (वितरकों) [डिस्ट्रीब्यूटर्स] को अदा किए गए कमीशन के ब्यौरे।

(2) उप-विनियम (1) में जिस रिपोर्ट का उल्लेख है, वह रिपोर्ट पोर्टफोलियो प्रबंधक के वेबसाइट पर उपलब्ध कराई जा सकेगी, जिसे केवल वही ग्राहक देख सकेगा जिसकी वह रिपोर्ट हो।

(3) कॉण्ट्रैक्ट समाप्त हो जाने पर, पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक को ब्यौरेवार लेखा विवरण देगा, और ग्राहक के खाते का निपटान (सेटलमेंट) उसी प्रकार करेगा जैसा कॉण्ट्रैक्ट में तय किया गया हो।

(4) ग्राहक को पोर्टफोलियो प्रबंधकों से अपने पोर्टफोलियो के ब्यौरे प्राप्त करने का अधिकार होगा।

लेखापरीक्षक (ऑडिटर) की रिपोर्ट के अधार पर उठाए गए कदमों संबंधी रिपोर्ट

32. पोर्टफोलियो प्रबंधक लेखापरीक्षक (ऑडिटर) की रिपोर्ट में बताई गई कमियों को दूर करने के लिए, लेखापरीक्षक की रिपोर्ट की तारीख से दो महीनों की अवधि के भीतर, कदम उठाएगा, जैसा विनियम 30 के उप-विनियम (2) में उल्लेख है।

बोर्ड को प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र)

33. बोर्ड, अपेक्षानुसार कभी भी, पोर्टफोलियो प्रबंधक से कोई भी जानकारी प्रकट (डिस्क्लोज़) करने के लिए कह सकता है, और ऐसी जानकारी में निम्नलिखित जानकारी भी शामिल हो सकती है:-

क. पोर्टफोलियो के प्रबंधन से संबंधित विवरण;

ख. पहले प्रस्तुत की गई जानकारी या प्रस्तुत किए गए विवरणों में हुआ कोई बदलाव, जिसका प्रभाव उसे प्रदान किए गए प्रमाणपत्र पर पड़ सकता हो;

ग. उन ग्राहकों के नाम, जिनके पोर्टफोलियो का उसने प्रबंधन किया हो;

घ. शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) संबंधी अपेक्षा (जिसका उल्लेख विनियम 9 में है) से संबंधित विवरण।

अनुपालन अधिकारी (कम्प्लायन्स ऑफिसर) की नियुक्ति

34. (1) प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक अनुपालन अधिकारी (कम्प्लायंस ऑफिसरकी (नियुक्ति करेगा, जो अधिनियम (एक्ट), नियमों और बोर्ड या केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी किए गए विनियमों, अधिसूचनाओं, दिशानिर्देशों (गाइडलाइन्स), अनुदेशों, आदि के पालन पर नज़र रखने के लिए और निवेशकों की शिकायतों का निवारण करने के लिए जिम्मेदार होगा:

परंतु यह कि अनुपालन अधिकारी (कम्प्लायंस ऑफिसर(की भूमिका न तो उस मुख्य अधिकारी (प्रिंसिपल ऑफिसर(को सौंपी जाएगी, जिसकी नियुक्ति विनियम 7 के उप-विनियम (2) के खंड (घ) के अनुसार की गई हो और न ही पोर्टफोलियो प्रबंधक के उस कर्मचारी को सौंपी जाएगी जिसकी नियुक्ति विनियम 7 के उप-विनियम (2) के खंड (ङ) के अनुसार की गई हो।

(2) यदि अनुपालन अधिकारी (कम्प्लायंस ऑफिसर) की नज़र में यह आए कि कहीं पालन नहीं हुआ है, तो वह उसकी रिपोर्ट बोर्ड को तुरंत और स्वतंत्र रूप से देगा।

अध्याय-V

निरीक्षण और अनुशासनिक कार्यवाहियाँ

बोर्ड का निरीक्षण करने का अधिकार

35. (1) बोर्ड उप-विनियम (2) में उल्लिखित किसी भी प्रयोजन से पोर्टफोलियो प्रबंधक की लेखा बहियों, उसके रिकॉर्ड और दस्तावेजों का निरीक्षण करने के लिए एक या एक से अधिक व्यक्तियों को निरीक्षण प्राधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकेगा।

(2) वे प्रयोजन जिनका उल्लेख उप-विनियम (1) में किया गया है, निम्नलिखित हो सकते हैं:-

(क) यह सुनिश्चित करना कि लेखा बहियाँ उसी प्रकार रखी जा रही हैं, जैसा अपेक्षित हो;

(ख) यह सुनिश्चित करना कि अधिनियम (एक्ट), नियमों और विनियमों (रेग्यूलेशन्स) के प्रावधानों का पालन किया जा रहा है;

(ग) पोर्टफोलियो प्रबंधक के क्रियाकलापों से संबंधित किसी भी मामले के संबंध में निवेशकों, अन्य पोर्टफोलियो प्रबंधकों या किसी अन्य व्यक्ति से प्राप्त शिकायतों का अन्वेषण (इन्वेस्टिगेशन) करना; और

(घ) प्रतिभूति बाजार (सिक्यूरिटीज़ मार्केट) के हित में या निवेशकों के हित में पोर्टफोलियो प्रबंधकों के कामकाज का स्वप्रेरणा से अन्वेषण (इन्वेस्टिगेशन) करना।

निरीक्षण से पूर्व सूचना (नोटिस)

36. (1) विनियम 35 के तहत निरीक्षण करने से पहले, बोर्ड पोर्टफोलियो प्रबंधक को उचित सूचना (नोटिस) देगा।

(2) उप-विनियम (1) में दी हुई किसी बात के होते हुए भी, जहाँ बोर्ड का यह समाधान हो जाए कि निवेशकों के हित में ऐसी कोई भी सूचना (नोटिस) नहीं दी जानी चाहिए, वहाँ बोर्ड लिखित आदेश के माध्यम से यह निदेश दे सकेगा कि पोर्टफोलियो प्रबंधक के कामकाज का निरीक्षण ऐसी सूचना (नोटिस) दिए बिना ही किया जाए।

(3) जिस पोर्टफोलियो प्रबंधक का निरीक्षण किया जा रहा हो, वह निरीक्षण के दौरान विनियम 37 के तहत यथा उल्लिखित अपनी बाध्यताएँ पूरी करने के लिए बाध्य होगा।

निरीक्षण के संबंध में पोर्टफोलियो प्रबंधक की बाध्यताएँ

37. (1) जिस पोर्टफोलियो प्रबंधक का निरीक्षण किया जा रहा हो, उसके प्रत्येक निदेशक (डायरेक्टर), प्रोप्राइटर, भागीदार, अधिकारी तथा कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह निरीक्षण प्राधिकारी के समक्ष ऐसी बहियाँ, ऐसे लेखे तथा अन्य दस्तावेज पेश करे जो उसकी अभिरक्षा (कस्टडी) या नियंत्रण में हों और पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में अपने क्रियाकलापों से संबंधित विवरण तथा जानकारी निरीक्षण प्राधिकारी के समक्ष उतने समय के भीतर प्रस्तुत करे जितने समय के भीतर निरीक्षण प्राधिकारी प्रस्तुत करने की अपेक्षा करे।

(2) पोर्टफोलियो प्रबंधक निरीक्षण प्राधिकारी को उस परिसर तक उपयुक्त पहुँच प्रदान करेगा, जिसका कब्जा ऐसे पोर्टफोलियो प्रबंधक या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति के पास हो और पोर्टफोलियो प्रबंधक या ऐसे किसी अन्य व्यक्ति के पास जो बहियाँ, रिकॉर्ड, दस्तावेज तथा कंप्यूटर डाटा हो उनकी जाँच-पड़ताल करने हेतु यथोचित सुविधा भी प्रदान करेगा और उन दस्तावेजों की प्रतियाँ या अन्य सामग्री भी प्रदान करेगा जो निरीक्षण प्राधिकारी की राय में निरीक्षण करने के लिए जरूरी हों ।

(3) निरीक्षण प्राधिकारी, निरीक्षण के दौरान, पोर्टफोलियो प्रबंधक के किसी मुख्य अधिकारी, निदेशक, भागीदार और कर्मचारी के बयानों की पड़ताल करने या उनके बयानों को रिकॉर्ड करने का हकदार होगा ।

(4) पोर्टफोलियो प्रबंधक के प्रत्येक निदेशक, भागीदार, अधिकारी और कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह निरीक्षण के संबंध में निरीक्षण प्राधिकारी को वह समस्त सहायता प्रदान करे, जिसकी पोर्टफोलियो प्रबंधक से यथोचित अपेक्षा की जाए ।

बोर्ड को रिपोर्ट प्रस्तुत करना

38. निरीक्षण प्राधिकारी, जितनी जल्दी हो सके, बोर्ड को निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा ।

निरीक्षण या अन्वेषण (इन्वेस्टिगेशन) रिपोर्ट के आधार पर कार्रवाई

39. बोर्ड या अध्यक्ष, निरीक्षण या अन्वेषण (इन्वेस्टिगेशन) रिपोर्ट पर विचार करने के बाद ऐसी कार्रवाई करेंगे जो बोर्ड या अध्यक्ष उपयुक्त तथा उचित समझें, जिसमें भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (मध्यवर्ती) विनियम, 2008 [सेबी (इंटरमीडियरीज़) रेग्यूलेशन्स, 2008] के अध्याय V के तहत कार्रवाई शामिल है ।

लेखापरीक्षक (ऑडिटर) की नियुक्ति

40. बोर्ड पोर्टफोलियो प्रबंधक की लेखा बहियों या उसके कामकाज का अन्वेषण करने के लिए अर्हित लेखापरीक्षक (क्वालिफाइड ऑडिटर) नियुक्त कर सकेगा:

परंतु यह कि इस प्रकार नियुक्त किए जाने वाले लेखापरीक्षक (ऑडिटर) के पास निरीक्षण प्राधिकारी की वही शक्तियाँ होंगी, जिनका उल्लेख विनियम 35 में किया गया है, और विनियम 37 के अनुसार पोर्टफोलियो प्रबंधक तथा उसके कर्मचारियों की बाध्यता इस विनियम के तहत किए जाने वाले अन्वेषण के संबंध में भी लागू होगी ।

स्पष्टीकरण. – विनियम 30 के उप-विनियम (2) के प्रयोजनार्थ और इस विनियम के तहत, शब्दों "अर्हित लेखापरीक्षक" का वही अर्थ होगा जो कंपनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) की धारा 141 के तहत इसके लिए नियत है ।

अध्याय-VI

चूक की दशा में कार्रवाई के लिए प्रक्रिया

चूक की दशा में कार्रवाई के लिए दायित्व

41. जो पोर्टफोलियो प्रबंधक अधिनियम, उसके तहत बनाए गए नियमों या विनियमों के किसी प्रावधान का उल्लंघन करता हो, वह उनके तहत उल्लिखित एक या एक से अधिक कारर्वाइयों के लिए दायी होगा, जिसमें भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (मध्यवर्ती) विनियम, 2008 [सेबी (इंटरमीडियरीज़) रेग्यूलेशन्स, 2008] के अध्याय-V के तहत कार्रवाई शामिल है ।

निरसन और व्यावृत्ति

42. (1) भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड [संविभाग (पोर्टफोलियो) प्रबंधक] विनियम, 1993 इन विनियमों के प्रवृत्त (लागू) होने की तारीख से निरसित हो जाएंगे ।

(2) ऐसा निरसन हो जाने पर भी,-

(क) ऐसे निरसन से पूर्व, निरसित विनियमों के तहत की गई किसी बात या की गई किसी कार्रवाई अथवा किए जाने के लिए तात्पर्यित किसी बात या किसी कार्रवाई [जिसमें शामिल है - प्रदान किया गया रजिस्ट्रीकरण या प्रदान की गई मंजूरी, एकत्र की गई फीस, निलंबित या रद्द किया गया रजिस्ट्रीकरण अथवा निलंबित या रद्द की गई मंजूरी, शुरू किया गया कोई न्यायनिर्णयन (अड्जूडिकेशन), शुरू की गई कोई जाँच या शुरू किया गया कोई अन्वेषण या जारी की गई कारण बताओ सूचना (शो काज़ नोटिस)] के बारे में यह समझा जाएगा कि वह इन विनियमों के वैसे ही प्रावधानों के तहत की गई है;

(ख) ऐसे निरसन से पूर्व, निरसित विनियमों के तहत बोर्ड के पास किए गए किसी आवेदन, जो बोर्ड के समक्ष लंबित हो, के बारे में यह समझा जाएगा कि वह इन विनियमों के वैसे ही प्रावधानों के तहत किया गया है;

(ग) निरसित विनियमों के पूर्व प्रवर्तन अथवा उनके तहत विधिवत रूप से की गई कोई भी बात आदि, निरसित विनियमों के तहत अर्जित, प्रोद्भूत या उपगत कोई अधिकार, विशेषाधिकार, बाध्यता या दायित्व, निरसित विनियमों के किए गए किसी उल्लंघन के संबंध में लगाई गई कोई शास्ति (पेनल्टी), अथवा उपरोक्तानुसार किसी ऐसे अधिकार, विशेषाधिकार, बाध्यता, दायित्व, शास्ति की बाबत कोई अन्वेषण, कानूनी कार्यवाही या उपचार, अप्रभावित रहेंगे, मानो कि निरसित विनियम कभी निरसित ही न हुए हों;

(3) भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड [संविभाग (पोर्टफोलियो) प्रबंधक] विनियम, 1993 के निरसन के पश्चात्, बोर्ड द्वारा बनाए गए किन्हीं अन्य विनियमों, उनके तहत जारी किए गए दिशानिर्देशों (गाइडलाइन्स) या परिपत्रों (सर्कुलर्स) में उनके किसी संदर्भ के बारे में यह समझा जाएगा कि वह इन विनियमों के वैसे ही प्रावधानों का एक संदर्भ है।

अध्याय–VII

विविध

स्पष्टीकरण जारी करने की बोर्ड की शक्ति

43. इन विनियमों के प्रावधानों के लागू होने या उनकी व्याख्या के संबंध में किन्हीं कठिनाइयों को दूर करने के लिए, बोर्ड परिपत्रों (सर्कुलर्स) के रूप में स्पष्टीकरण या दिशानिर्देश (गाइडलाइन्स) जारी कर सकेगा।

अनुसूची-I

फॉर्म

फॉर्म-क

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020

रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने हेतु आवेदन

आवेदक का नाम: _____

संपर्क व्यक्ति का नाम: _____

[नोट: केवल अनुपालन अधिकारी (कम्प्लायन्स ऑफिसर) / मुख्य अधिकारी]

संपर्क व्यक्ति का पदनाम : _____

मोबाइल नं.: _____

ई-मेल : _____

अनुदेश:

1. आवेदकों को आवेदन फॉर्म पूरी तरह से भरकर जरूरी समर्थक दस्तावेजों के साथ बोर्ड के पास प्रस्तुत करना होगा।
2. यह जरूरी है कि यह आवेदन फॉर्म इन विनियमों के अनुसार भरा जाए।
3. रजिस्ट्रीकरण हेतु किए गए आवेदन पर तभी विचार किया जाएगा, जब वह हर तरह से पूरा हो।
4. सभी जवाब टाइप करवाकर प्रस्तुत किए जाएँगे ।
5. जो जानकारी विस्तार से देनी जरूरी हो, वह जानकारी अलग पृष्ठों पर दी जा सकेगी और जो आवेदन फॉर्म के साथ लगाए जाएँ।
6. सभी हस्ताक्षर मूल रूप में होंगे।

भाग-I : सामान्य जानकारी

1.0 आवेदक के विवरण

1.1 आवेदक का नाम:

1.2 पैन नं. (पैन कार्ड की प्रति संलग्न करें)

1.3 पंजीकृत (रजिस्ट्रीकृत) कार्यालय का पता: (पते का सबूत संलग्न करें)

पिन कोड: _____

मोबाइल नं. _____ दूरभाष सं: _____

फैक्स सं.: _____ ई-मेल : _____

1.4 पत्र-व्यवहार का पता:

पिन कोड: _____

मोबाइल नं.: _____ दूरभाष सं.: _____

फैक्स सं.: _____ ई-मेल: _____

1.5 पता – कारोबार का मुख्य स्थान:

[जहाँ पोर्टफोलियो प्रबंधन सेवा (पीएमएस) संबंधी क्रियाकलाप किया जाएगा]

पिन कोड: _____

मोबाइल नं.:_____ दूरभाष सं.: _____

फैक्स सं.: _____ ई-मेल: _____

1.6 यदि पोर्टफोलियो प्रबंधन सेवा (पीएमएस) संबंधी क्रियाकलाप किन्हीं शाखा कार्यालयों से किए जाने का प्रस्ताव हो, तो ऐसे शाखा कार्यालयों के ब्यौरे, जिनमें शामिल हैं – पता, संपर्क व्यक्ति का नाम, संपर्क व्यक्ति का मोबाइल नं., संपर्क व्यक्ति का ई-मेल, आदि:

2.0 संगठनात्मक ढाँचा

2.1 उद्देश्य: संक्षेप में

[संगम ज्ञापन और संगम अनुच्छेद (मैमोरेन्डम एंड आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन) / भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) संलग्न किए जाएँ]

(बोर्ड के संकल्प (रेज़ोल्यूशन) की प्रति संलग्न की जाए)

2.2 निगमन की तारीख और स्थान:

दिन महीना वर्ष स्थान

आरओसी से प्राप्त पंजीकरण (रजिस्ट्रीकरण) सं.

2.3 आवेदक की स्थिति: (उदाहरण के लिए - लिमिटेड कंपनी-प्राइवेट/पब्लिक, एलएलपी, आदि, यदि सूचीबद्ध (लिस्टिड) हो, तो मान्यताप्राप्त स्टॉक एक्सचेंजों के नाम दिए जाएँ।)

2.4 संगठन का चार्ट (संलग्न किया जाए):

[जिसमें यह अलग-अलग दर्शाया जाए कि पोर्टफोलियो प्रबंधन संबंधी क्रियाकलापों के संबंध में किस-किस की क्या-क्या जिम्मेदारियाँ हैं (नाम व पदनाम सहित)]

2.5 सभी निदेशकों/भागीदारों के विवरण:

[नाम; पता; अर्हता (योग्यता); नियुक्ति की तारीख; डीआईएन; पैन (पैन कार्ड की प्रति); दूरभाष सं.; मोबाइल नं.; ई-मेल]

अनुभव:

एंटिटी का नाम	पदनाम	कार्य-क्षेत्र	कार्य का स्वरूप	अनुभव (वर्षों में)

(कार्य के अनुभव से संबंधित जानकारी के लिए अलग से पृष्ठ लगाएँ)

अन्य निदेशक पद / भागीदारियाँ ; (नाम और नियुक्ति की तारीख);

एंटिटी का नाम	नियुक्ति की तारीख	शेयरों की संख्या	शेयरधारिता (शेयरहोल्डिंग) का

			प्रतिशत

2.6 प्रबंध-मंडल के मुख्य व्यक्तियों के विवरण

[नाम; पता; अर्हता (योग्यता); पदनाम; नियुक्ति की तारीख; पैन नं. (पैन की प्रमाणित प्रति); दूरभाष सं.; मोबाइल नं.; ई-मेल]

अनुभव:

एंटिटी का नाम	पदनाम	कार्य-क्षेत्र	कार्य का स्वरूप	अनुभव (वर्षों में)

(कार्य के अनुभव से संबंधित जानकारी के लिए अलग से पृष्ठ लगाएँ)

अन्य निदेशक पद के ब्यौरे:

एंटिटी का नाम	नियुक्ति की तारीख	शेयरों की संख्या	शेयरधारिता (शेयरहोल्डिंग) का प्रतिशत

निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाएँ :

(1) यह घोषणा कि ऊपर उल्लिखित व्यक्ति वर्तमान में संगठन में कार्यरत है ।

(2) संबंधित व्यक्तियों द्वारा यह वचन कि उनके संबंध में प्रस्तुत किए जा रहे ब्यौरे उनकी सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सत्य हैं ।

(3) कार्य के अनुभव के संबंध में समर्थक दस्तावेज ।

2.7 संप्रवर्तकों (प्रोमोटर्स) के विवरण:

[प्रकार (व्यक्ति / कारपोरेट); नाम; पैन (पैन कार्ड की प्रति); पता; दूरभाष सं.; मोबइल नं.; ई-मेल]

2.8 अनुपालन अधिकारी (कम्प्लायन्स ऑफिसर) के विवरण

[नाम; पैन (पैन कार्ड की प्रति); अर्हता (योग्यता), नियुक्ति की तारीख; पता;]

अनुभव:

कंपनी का नाम	पदनाम	कार्य-क्षेत्र	कार्य का स्वरूप	अनुभव (वर्षों में)

(कार्य के अनुभव से संबंधित जानकारी के लिए अलग से पृष्ठ लगाएँ)

2.9 मुख्य अधिकारी (प्रिंसिपल ऑफिसर) के विवरण

[नाम; पैन (पैन कार्ड की प्रति); अर्हता (योग्यता), नियुक्ति की तारीख; पता;]

प्रमाणीकरण (सर्टिफिकेशन) के ब्यौरे :

प्रमाणीकरण कार्यक्रम (सर्टिफिकेशन प्रोग्राम)	परीक्षा की तारीख	परिणाम	प्रतिशत	प्रमाणपत्र सं.	कब से मान्य है	कब तक मान्य है

निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाएँ :

(1) बायो-डाटा, जिसमें भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के विनियम 7(2)(घ) के अनुसार संबंधित अनुभव के ब्यौरे दिए जाएँ।

(2) प्रमाणीकरणों (सर्टिफिकेशन) की प्रति।

(3) प्रमाणपत्र, जिसमें यह उल्लेख हो कि मुख्य अधिकारी (प्रिंसिपल ऑफिसर) की नियुक्ति कर ली गई है और वह अपेक्षाओं पर खरा उतर रहा है और जो इन विनियमों के तहत अन्य किसी भी प्रकार से अयोग्य नहीं है।

2.10 भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) से किसी अन्य रजिस्ट्रीकरण के ब्यौरे

यदि रजिस्ट्रीकृत है, तो उसके ब्यौरे ;

रजिस्ट्रीकरण सं.	भूमिका	कंपनी का नाम	स्टॉक एक्सचेंज	रजिस्ट्रीकरण शुरू होने की तारीख	रजिस्ट्रीकरण समाप्त होने की तारीख	रजिस्ट्रीकरण की स्थिति

यदि आवेदन किया हुआ है, तो उसके ब्यौरे:

आवेदन सं.	भूमिका	कंपनी का नाम	स्टॉक एक्सचेंज	आवेदन की तारीख	आवेदन की स्थिति

2.11 कर्मचारियों की संख्या

[कर्मचारियों की कुल संख्या और पोर्टफोलियो प्रबंधन सेवाओं संबंधी कार्यों से जुड़े कर्मचारियों की संख्या]

2.12 सहयोगी (असोसिएट) कंपनियों / एंटिटियों का नाम और उनके क्रियाकलाप

कंपनी / एंटिटी का नाम	पता/फोन नंबर	किस प्रकार का क्रियाकलाप किया जाता है	किस प्रकार का वित्तीय लेनदेन किया जाता है / कितना वित्तीय लेनदेन किया गया है	संप्रवर्तक / निदेशक के हित का स्वरूप	आवेदक कंपनी / एंटिटी के हित का स्वरूप

स्वामित्व के ब्यौरे :

शेयरधारक का नाम	शेयरों की संख्या	शेयरधारिता (शेयरहोल्डिंग) का प्रतिशत

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) या किसी अन्य सरकारी विनियामक निकाय (रेग्यूलेटरी बॉडी) से रजिस्ट्रीकरण के ब्यौरे :

विनियामक (रेग्यूलेटर) का नाम	रजिस्ट्रीकरण सं.	रजिस्ट्रीकरण शुरू होने की तारीख	रजिस्ट्रीकरण समाप्त होने की तारीख	रजिस्ट्रीकरण की स्थिति	यदि पहले कभी कार्रवाई की गई हो, तो उसके ब्यौरे

2.13 आवेदक के बड़े शेयरधारकों / भागीदारों की सूची (जो 5% या उससे अधिक मताधिकार रखते हैं) :

[नाम; प्रकार; पता; दूरभाष सं.; मोबाइल नं.; ई-मेल; अब तक की स्थिति के अनुसार शेयरधारिता स्वरूप (शेयरहोल्डिंग पैटर्न) / भागीदारी हित (पार्टनरशिप इंटरेस्ट) / मताधिकार]

• बुनियादी सुविधाओं के ब्यौरे

3.1 कारोबार का मुख्य स्थान

(1) कार्यालय स्थान

(i) कार्यालय उपस्कर (उपकरण)

(3) फर्नीचर आदि

(4) संचार की सुविधाएँ

(5) डाटा प्रोसेसिंग क्षमता

(क) आंतरिक

(ख) अन्य

(6) कंप्यूटर की सुविधा:

(क) हार्डवेयर कॉनफिग्रेशन

(ख) सॉफ्टवेयर एनवायरमेंट

(7) संकट निवारण की व्यवस्था / सतत कारोबार योजना (बिजनेस कंटिन्यूटी प्लान) के ब्यौरे

3.2 **शाखा कार्यालय**

(1) कार्यालय स्थान

(2) कार्यालय उपस्कर (उपकरण)

(3) फर्नीचर आदि

(4) संचार की सुविधाएँ

(5) डाटा प्रोसेसिंग क्षमता

(क) आंतरिक

(ख) अन्य

(6) कंप्यूटर की सुविधा:

(क) हार्डवेयर कॉनफिग्रेशन

(ख) सॉफ्टवेयर एनवायरमेंट

(7) संकट निवारण की व्यवस्था / सतत कारोबार योजना (बिजनेस कंटिन्यूटी प्लान) के ब्यौरे

4.0 कारोबार योजना (तीन वर्षों की)

(1) पूरा पिछला रिकॉर्ड, मुख्य घटनाएँ और वर्तमान क्रियाकलाप

(2) प्रस्तावित कारोबार योजना और उसे कैसे पूरा किया जाएगा ।

(3) अनुमानित मुनाफा (अगले तीन वर्षों का)

(4) (लक्ष्य, लक्ष्यों को प्राप्त करने की *कार्य-प्रणाली*, परिणामस्वरूप होने वाली आय)

5.0 वित्तीय जानकारी

5.1 पूँजी संरचना (करोड़ रुपये में)

	चालू वर्ष के पहले से पहले वाला वर्ष	चालू वर्ष के पहले वाला वर्ष	चालू वर्ष
(क) समादत्त पूँजी (पेड-अप कैपिटल)			
(ख) खुली आरक्षितियाँ (फ्री रिज़र्वस) [पुनर्मूल्यांकन आरक्षितियों (रीवैल्यूएशन रिज़र्व्स) को छोड़कर]			
(ग) कुल (क) + (ख)			

5.2 आवेदक की शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) [शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) का प्रमाणपत्र संलग्न किया जाए (जो आवेदन किए जाने की तारीख से 3 महीनों से अधिक पुराना न हो)]

5.3 संसाधन कितने-कितने लगाए गए (करोड़ रुपये में)

	चालू वर्ष के पहले से पहले वाला वर्ष	चालू वर्ष के पहले वाला वर्ष	चालू वर्ष
(क) स्थिर (अचल) आस्तियाँ			
(ख)संयंत्र (प्लांट) एवं मशीनरी और कार्यालय उपस्कर (उपकरण)			
(ग) निवेश (ब्यौरे अलग से दिए जाएँ)			
(घ) अन्य			

निवेश के ब्यौरे, उन सहयोगी (असोसिएट) कंपनियों / फर्मों को दिए गए ऋणों एवं अग्रिमों के ब्यौरे जिनमें संप्रवर्तकों (प्रोमोटर) / निदेशकों का हित हो ।

5.4 आय के मुख्य स्रोत : (करोड़ रुपये में)

	चालू वर्ष के पहले से पहले वाला वर्ष	चालू वर्ष के पहले वाला वर्ष	चालू वर्ष

5.5 शुद्ध लाभ (करोड़ रुपये में)

	चालू वर्ष के पहले से पहले वाला वर्ष	चालू वर्ष के पहले वाला वर्ष	चालू वर्ष

5.6 मुख्य बैंकों के विवरण:

नाम, संपर्क व्यक्ति; पता; दूरभाष सं.; मोबाइल नं.; ई-मेल

5.7 लेखापरीक्षकों (ऑडिटर) के विवरण:

नाम; प्रकार (आंतरिक / बाहरी); संपर्क व्यक्ति; पता; दूरभाष सं.; मोबाइल नं.; ई-मेल

5.8 दो बैंकों से बैंकर की रिपोर्ट प्रस्तुत करने संबंधी घोषणा

6.0 अन्य जानकारी

6.1 ऐसे सभी विवादों के ब्यौरे (पिछले 3 वर्षों के), जिनका निपटारा कर दिया गया और जो लंबित हैं :

विवाद का स्वरूप	पक्षकार (पार्टी) का नाम	स्थिति (लंबित / निपटारा कर दिया गया)	विवाद के ब्यौरे

6.2 पिछले तीन वर्षों में किन्हीं आर्थिक अपराधों में लिप्त होने का आरोप।

6.3 कोई अन्य जानकारी, जो कंपनी द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं के स्वरूप के मद्देनज़र जरूरी समझी जाए

6.4 मान्यताप्राप्त स्टॉक एक्सचेंजों में सदस्यता (मेम्बरशीप) के ब्यौरे:

क. क्या आवेदक / आवेदक का कोई निदेशक, उसकी समनुषंगी (सब्सिडियरी) / उसका सहयोगी (असोसिएट) / उसकी समूह कंपनी (जिसका प्रबंधन उसी प्रबंध-मंडल के हाथों में हो) मान्यताप्राप्त स्टॉक एक्सचेंज के सदस्य हैं?

ख. दलाल की रजिस्ट्रीकरण संख्या

ग. भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड को अदा की जाने वाले फीस से संबंधित ब्यौरे

घ. क्या सदस्य (मेम्बर) पर कोई आरोप लगाया गया है / उसके खिलाफ कोई अनुशासनिक कार्रवाई की जा रही है या क्या पहले कभी ऐसी कोई कार्रवाई स्टॉक एक्सचेंज द्वारा की गई है।

भाग-II : विशेष जानकारी

7.0 कारोबार संबंधी जानकारी

7.1 यह उल्लेख करें कि किस प्रकार का क्रियाकलाप किया जा रहा है / किए जाने का प्रस्ताव है।

7.2 यह उल्लेख करें कि पोर्टफोलियो के निवेश के संबंध में निर्णय लेने हेतु क्या सुविधाएँ मौजूद हैं।

7.3 पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा जोखिम की प्रोफाइलिंग हेतु क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है, उसके ब्यौरे दें।

7.4 पोर्टफोलियो प्रबंधक के यहाँ शिकायत का निवारण करने और विवाद का निपटारा करने की क्या व्यवस्था है, उसके ब्यौरे दें।

7.5 उन अनुमत शेयर दलालों की सूची प्रदान करें जिनके जरिए सौदे डाले जाएंगे, जो पोर्टफोलियो प्रबंधन संबंधी क्रियाकलापों से जुड़े हुए हैं, और यह भी उल्लेख करें कि क्या उनमें से किसी को किसी स्टॉक एक्सचेंज द्वारा निलंबित किया गया था / उनमें से किसी ने वहाँ चूक की थी।

7.6 पोर्टफोलियो प्रबंधन संबंधी सेवाओं हेतु अपनाई जा रही / अपनाई जाने वाली लेखांकन पद्धति (अकाउंटिंग सिस्टम) का विस्तृत विवरण दें।

7.7 अनुसंधान और डाटाबेस के संबंध में प्रदान की जाने वाली विभिन्न सुविधाओं का उल्लेख करें।

7.8 उन क्रियाकलापों के ब्यौरे दें जिन्हें आउटसोर्स किए जाने का प्रस्ताव हो।

8.0 अनुभव

8.1 वित्तीय सेवाएँ प्रदान किए जाने का अनुभव:

क्रियाकलाप के ब्यौरे	किस क्षेत्र में	कब से कब तक

9.0 अतिरिक्त जानकारी

9.1. ग्राहक के साथ किए जाने वाले करार (एग्रीमेंट) के मसौदे (ड्राफ्ट) की प्रति प्रस्तुत करें

9.2. प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) के मसौदे (ड्राफ्ट) की प्रति प्रस्तुत करें

9.3. अभिरक्षक (कस्टोडियन) के ब्यौरे :

[नाम, पता, भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) से प्राप्त रजिस्ट्रीकरण सं., नियुक्ति की तारीख]

9.4. अन्य विनियामक निकायों (रेग्यूलेटरी बॉडी) से प्राप्त रजिस्ट्रीकरण के ब्यौरे

10.0 घोषणाएँ

(10.1) विनियम 7(2) का पालन किए जाने के संबंध में घोषणा, जिस पर कम से कम दो निदेशकों या नामनिर्दिष्ट भागीदारों (डेज़िग्नेटिड पार्टनर) के हस्ताक्षर हों।

(10.2) भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (मध्यवर्ती) विनियम, 2008 के अनुसार 'उपयुक्त तथा उचित व्यक्ति' होने संबंधी घोषणा।

(10.3) इन विनियमों की अनुसूची-III के खंड 12 (ख) का पालन किए जाने के संबंध में घोषणा।

(10.4) फीस आदि से संबंधित भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड (सेबी) के परिपत्र का पालन किए जाने के संबंध में घोषणा।

(10.5) इस संबंध में घोषणा कि ग्राहकों को जो रिपोर्टें भेजे जाने का प्रस्ताव है, वे किस प्रकार की होंगी और कितने-कितने समय में भेजी जाएंगी।

(10.6) प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) को ग्राहक के खातों में अंतरित (ट्रांसफर) करने में लगने वाले समय के संबंध में घोषणा।

(10.7) भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) को आवधिक रिपोर्टें और प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) प्रस्तुत किए जाने संबंधी घोषणा।

(10.8) विनियम 27 के उप-विनियम (1) के खंड (ङ) का पालन किए जाने के संबंध में घोषणा – जिस तर्काधार पर निवेश किया गया, उसके रिकॉर्ड रखने के संबंध में।

(10.9) पोर्टफोलियो प्रबंधक के वेबसाइट पर प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) के उपलब्ध होने संबंधी घोषणा।

घोषणा

मैं/हम, एतद्वारा, पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन करता/करती हूँ / करते हैं। मैं/हम एतद्वारा यह घोषणा करता/करती हूँ / करते हैं कि मैंने/हमने ऊपर सभी प्रश्नों के सत्यतापूर्वक और पूर्ण

रूप से उत्तर दिए हैं और वह समस्त जानकारी दे दी है जो मेरे/हमारे रजिस्ट्रीकरण के लिए जरूरी समझी जा सकती है ।

_____ के लिए और उसकी ओर से

(आवेदक का नाम)

_____ _____

निदेशक/नामनिर्दिष्ट भागीदार निदेशक/नामनिर्दिष्ट भागीदार

_____ _____

नाम (स्पष्ट अक्षरों में) नाम (स्पष्ट अक्षरों में)

स्थान: स्थान:

तारीख: तारीख:

फॉर्म-ख

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020

[विनियम 10]

रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र

(i) बोर्ड, पोर्टफोलियो प्रबंधकों के लिए भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड अधिनियम, 1992 के तहत बनाए गए विनियमों के साथ पठित उस अधिनियम की धारा 12 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए एतद्वारा _____ को अधिनियम में और उसके तहत बनाए गए विनियमों में दी हुई शर्तों के अध्यधीन, पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में, रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान करता है ।

(ii) पोर्टफोलियो प्रबंधक की रजिस्ट्रीकरण संख्या है : पो. प्र. /_____ / _____

(iii) यह रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र तब तक मान्य रहेगा, जब तक इसे भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के अनुसार निलंबित न कर दिया जाए, रद्द न कर दिया जाए या उसे वापस न सौंप दिया जाए (अभ्यर्पित न कर दिया जाए) ।

स्थान:

तारीख:

आदेश द्वारा

भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड
के लिए और की ओर से
प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

फॉर्म-ग

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020

[विनियम 22]

(पोर्टफोलियो प्रबंधक का नाम)

(पोर्टफोलियो प्रबंधक का पता और दूरभाष संख्याएँ, फैक्स, ई-मेल आदि)

हम यह पुष्टि करते हैं कि:

i) बोर्ड के पास भेजा गया प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 और समय-समय पर बोर्ड द्वारा जारी किए गए दिशानिर्देशों (गाइडलाइन्स) तथा निदेशों के अनुसार है;

ii) दस्तावेज में किए गए प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र) सत्य, सही तथा पर्याप्त हैं, और जिनके आधार पर निवेशक पोर्टफोलियो का प्रबंधन हमें सौंपने / पोर्टफोलियो प्रबंधक के जरिए निवेश करने के संबंध में सोच-समझकर निर्णय ले सकते हैं।

iii) प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) एक स्वतंत्र चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत् रूप से (तारीख) को प्रमाणित किया गया है [चार्टर्ड अकाउंटेंट का नाम, पता, फोन नंबर और उसकी पंजीकरण (रजिस्ट्रीकरण) संख्या बताएँ]।

(चार्टर्ड अकाउंटेंट के इस आशय के प्रमाणपत्र की प्रति संलग्न करें कि दस्तावेज में किए गए प्रकटीकरण सत्य, सही और पर्याप्त हैं, और जिनके आधार पर निवेशक सोच-समझकर निर्णय ले सकतें हैं।)

तारीख: मुख्य अधिकारी के हस्ताक्षर

स्थान: [मुख्य अधिकारी का नाम और पता]

इस घोषणा पर दो निदेशकों / नामनिर्दिष्ट भागीदारों (डेज़िग्नेटिड पार्टनर्स) *के हस्ताक्षर अवश्य हों*

अनुसूची-II

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020

[विनियम 15]

फीस

(1) प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने हेतु किए जाने वाले आवेदन के साथ एक लाख रुपये की अप्रतिदेय (लौटाई न जाने वाली) फीस अदा करेगा।

(2) प्रत्येक पोर्टफोलियो प्रबंधक बोर्ड द्वारा प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने के समय रजिस्ट्रीकरण फीस के रूप में दस लाख रुपये की रकम अदा करेगा।

(3) जिस पोर्टफोलियो प्रबंधक को रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किया गया हो, वह, अपना रजिस्ट्रीकरण प्रवृत्त (जारी) रखने के लिए, यथास्थिति, रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने की तारीख से या भारतीय प्रतिभूति और विनियम बोर्ड [कुछ मध्यवर्तियों (इंटरमीडियरीज़) के रजिस्ट्रीकरण की शर्तों में परिवर्तन]

(संशोधन) विनियम, 2016 के प्रारंभ से पहले प्रदान किए गए रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की तारीख से, प्रत्येक तीन वर्षों हेतु पाँच लाख रुपये की फीस, उस ब्लॉक की अवधि समाप्त होने से पहले तीन महीनों की अवधि के भीतर, अदा करेगा, जिस ब्लॉक के लिए फीस अदा की जा चुकी हो ।

(4) पैरा (2) में उल्लिखित फीस विनियम 10 के तहत बोर्ड की ओर से सूचना प्राप्त होने की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा अदा की जाएगी, जो "भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड" के पक्ष में लिखे गए मांग ड्राफ्ट (डिमांड ड्राफ्ट) [जो मुंबई में अथवा उस स्थान पर देय हो जहाँ संबंधित प्रादेशिक या स्थानीय कार्यालय स्थित हो] के माध्यम से अथवा बैंक खाते में एनईएफटी / आरटीजीएस / आईएमपीएस के जरिए सीधे जमा करके या भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा अनुमत किसी अन्य माध्यम से अदा की जाएगी ।

(5) ऊपर पैरा (1) और पैरा (3) में उल्लिखित फीस पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा "भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड" के पक्ष में लिखे गए मांग ड्राफ्ट (डिमांड ड्राफ्ट) [जो मुंबई में अथवा उस स्थान पर देय हो जहाँ संबंधित प्रादेशिक कार्यालय स्थित हो] के माध्यम से अथवा बैंक खाते में एनईएफटी / आरटीजीएस / आईएमपीएस के जरिए सीधे जमा करके या भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा अनुमत किसी अन्य माध्यम से अदा की जाएगी ।

अनुसूची-III

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम 2020

[विनियम 21]

आचार संहिता - पोर्टफोलियो प्रबंधक

1) पोर्टफोलियो प्रबंधक, अपने कारोबार के संचालन के दौरान, अपने ग्राहकों और अन्य पोर्टफोलियो प्रबंधकों के साथ अपने सभी व्यौहारों (डीलिंग) में सत्यनिष्ठा और निष्पक्षता के उच्च स्तर बनाए रखेगा ।

2) पोर्टफोलियो प्रबंधक को ग्राहक से निवेश हेतु जो रकम प्राप्त होगी, उसका निवेश वह, जितनी जल्दी हो सके, कर देगा और जो भी रकम ग्राहक को देय होगी उसे वह तुरंत अदा कर देगा ।

3) पोर्टफोलियो प्रबंधक हमेशा उच्च स्तरीय सेवा देगा, पूरी तत्परता बरतेगा, उचित सावधानी सुनिश्चित करेगा और स्वतंत्र रूप से एवं पेशेवर ढंग से निर्णय लेगा । पोर्टफोलियो प्रबंधक या तो अपने निवेश या विनिवेश (डिसइन्वेस्टमेंट) संबंधी निर्णय लेते समय किसी भी हित-विरोध से बचेगा, या जहाँ कोई हित-विरोध हो जाए वहाँ अपने सभी ग्राहकों के साथ निष्पक्ष व्यवहार सुनिश्चित करेगा । वह, निष्पक्ष सेवाएँ प्रदान करते समय, ग्राहकों को यह तथ्य प्रकट करेगा कि हित विरोध कैसे-कैसे हो सकता है । पोर्टफोलियो प्रबंधक अपने हित को ग्राहकों के हित से ऊपर नहीं रखेगा ।

4) पोर्टफोलियो प्रबंधक अपने स्वत्वधारी खाते (प्रोप्राइटरी अकाउंट) के जरिए ऐसी कोई सौदेबाजी (ट्रेड) नहीं करेगा, जो ग्राहकों के हित के प्रतिकूल हो ।

5) पोर्टफोलियो प्रबंधक कोई ऐसा कथन नहीं करेगा अथवा ऐसे किसी कार्य आदि या अनुचित प्रतिस्पर्धा में लिप्त नहीं होगा, जिससे अन्य पोर्टफोलियो प्रबंधकों के हितों को नुकसान हो सकता हो या फिर कोई कार्य आदि अपने हाथ में लेते समय या कोई कार्य आदि करते समय वह ऐसा कुछ नहीं करेगा जो ऐसे अन्य पोर्टफोलियो प्रबंधकों के लिए अहितकर हो ।

6) पोर्टफोलियो प्रबंधक कुछ सेवाएँ दिए जाने के संबंध में अपनी अर्हता (योग्यता) या अपनी क्षमता अथवा दूसरे ग्राहकों को दी गई सेवाओं के संबंध में अपनी उपलब्धियों के बारे में, ग्राहक को न तो मौखिक रूप से और न ही लिखित में, बढ़ाचढ़ाकर बताएगा ।

7) कॉण्ट्रैक्ट किए जाने के समय पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक से लिखित में, विभिन्न निगमित निकायों (बॉडी कारपोरेट) में निहित उसके ऐसे हित की जानकारी प्राप्त करेगा, जिसकी वजह से ग्राहक को निगमित निकाय (बॉडी कारपोरेट) की अप्रकाशित कीमत संवेदनशील जानकारी (यूपीएसआई) मिल सकती हो।

8) पोर्टफोलियो प्रबंधक किसी भी ग्राहक या प्रेस को अपने ग्राहक के बारे में कोई गोपनीय जानकारी (जो उसे पता चले) प्रकट नहीं करेगा।

9) पोर्टफोलियो प्रबंधक, जहाँ भी जरूरी हो और ग्राहक हित में, ग्राहकों की प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) का अंतरण (ट्रांसफर) करने के संबंध में और लाभांशों (डिविडेंड) का दावा करने तथा उन्हें प्राप्त करने के संबंध में, ब्याज के भुगतान के संबंध में और ग्राहक को मिलने वाले अन्य अधिकारों के संबंध में पर्याप्त कदम उठाएगा। वह ग्राहक के अनुदेश के अनुसार प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) का संपरिवर्तन (कन्वर्ज़न) करने के संबंध में और अधिकार पाने/उनका त्याग करने के संबंध आवश्यक कार्रवाई करेगा।

10) पोर्टफोलियो प्रबंधक -

(क) यह सुनिश्चित करने का प्रयास करेगा कि निवेशकों को सही और पर्याप्त जानकारी दी जाए और किसी भी तरह से गुमराह न किया जाए या बढ़ाचढ़ाकर दावे न किए जाएं और साथ ही उन्हें निवेश के संबंध में कोई निर्णय लेने से पहले यह अवगत करा दिया जाए की निवेश में कौन-कौन से जोखिम निहित हैं;

(ख) ग्राहक की जरूरतों तथा परिवेश और अपने व्यवसाय से संबंधित कौशल को ध्यान में रखते हुए, जहाँ तक संभव हो उसे सर्वोत्तम सलाह देने का प्रयास करेगा;

(ग) यह सुनिश्चित करने का प्रयास करेगा कि व्यवसाय संबंधित सभी व्यौहार (डीलिंग) तत्परता से, प्रभावपूर्ण ढंग से और किफायती ढंग से किए जाएं।

11) (1) पोर्टफोलियो प्रबंधक -

(क) प्रतिभूतियों में मिथ्या बाजार के सृजन में पक्षकार (पार्टी) नहीं होगा;

(ख) प्रतिभूतियों की कीमतों की हेराफेरी आदि में पक्षकार (पार्टी) नहीं होगा;

(ग) दलालों (ब्रोकर), मान्यताप्राप्त स्टॉक एक्सचेंजों के सदस्यों और पूँजी बाजार (कैपिटल मार्केट) में किन्हीं अन्य मध्यवर्तियों (इंटरमीडियरीज़) को कीमत संवेदनशील जानकारी देने में पक्षकार (पार्टी) नहीं होगा या ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो निवेशकों के हितों के प्रतिकूल हो।

(2) कोई भी पोर्टफोलियो प्रबंधक या उसका कोई निदेशक, भागीदार या प्रबंधक न तो अपनी ओर से अथवा अपने सहयोगियों (असोसिएट) या परिवार के सदस्यों या नातेदारों के माध्यम से ऐसी अप्रकाशित कीमत संवेदनशील जानकारी (यूपीएसआई) के आधार पर, कंपनियों की प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में कोई लेनदेन (ट्रांजेक्शन) नहीं करेगा, जो उन्हें पेशेवर व्यक्ति की हैसियत से कार्य करते समय मिली हो ।

12) (क) पोर्टफोलियो प्रबंधक या उसका कोई कर्मचारी किसी प्रतिभूति के बारे में सावर्जनिक रूप से पहुँचयोग्य मीडिया [फिर चाहे वह वास्तविक समय (रियल टाइम) वाला हो या न हो] में, प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से, कोई निवेश संबंधी सलाह तब तक नहीं देगा, जब तक कि ऐसी सलाह देते समय उस प्रतिभूति में उसकी लांग पोजीशन या शॉर्ट पोजीशन का प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र) न कर दिया जाए।

(ख) यदि पोर्टफोलियो प्रबंधक का कोई कर्मचारी ऐसी सलाह दे रहा हो, तो वह भी ऐसी सलाह देते समय अपने परिवार के आश्रित सदस्यों और नियोक्ता (एम्प्लॉयर) के हित (जिसके अंतर्गत उनकी उक्त प्रतिभूति में लांग पोजीशन या शॉर्ट पोजीशन शामिल है) का प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र) करेगा।

13) (क) पोर्टफोलियो प्रबंधक अधिनियम (एक्ट), उसके तहत बनाए गए नियमों तथा विनियमों और बोर्ड द्वारा जारी किए गए दिशानिर्देशों (गाइडलाइन्स) / स्कीमों का पालन करेगा।

(ख) पोर्टफोलियो प्रबंधक भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (अंतरंग व्यापार का प्रतिषेध) विनियम, 2015 [सेबी (प्रोहिबिशन ऑफ इनसाइडर ट्रेडिंग) रेग्यूलेशन्स, 2015] में दी हुई आचार संहिता का पालन करेगा।

(ग) पोर्टफोलियो प्रबंधक पोर्टफोलियो प्रबंधन संबंधी सेवाएँ प्रदान किए जाने के दौरान, किसी अन्य रजिस्ट्रीकृत मध्यवर्ती (इंटरमीडियरी) की हैसियत से, ग्राहकों के निवेश संबंधी निर्णय को अनुचित तरीके से प्रभावित नहीं करेगा।

अनुसूची-IV

पोर्टफोलियो प्रबंधक तथा उसके ग्राहकों के बीच के करार (एग्रीमेंट) की विषय-वस्तु

[विनियम 22]

करार (एग्रीमेंट) में निम्नलिखित के बारे में उल्लेख किया जाएगा -

1. पोर्टफोलियो प्रबंधक की नियुक्ति।
2. भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के तहत अनुमत क्रियाकलापों (ऐक्टिविटीज़) के अध्यधीन पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा क्या-क्या सेवाएँ प्रदान की जाएंगी, जैसे – सलाहकार सेवाएँ, निवेश प्रबंधन, प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) की अभिरक्षा (कस्टडी), प्रतिभूतियों से जुड़े कंपनी फायदों (कारपोरेट बेनिफिट्स) पर नज़र रखना। पोर्टफोलियो प्रबंधक वैश्वासिक हैसियत से और ग्राहक के खाते के न्यासी (ट्रस्टी) के रूप में तथा एजेंट के रूप में कार्य करेगा।
3. कार्य, बाध्यताएँ, कर्तव्य तथा जिम्मेदारियाँ [जिनका उल्लेख वैवेकिक (डिस्क्रेशनरी) और गैर-वैवेविक (नॉन-डिस्क्रेशनरी) सेवाओं के लिए अगल-अलग किया जाएगा] और गैर-वैवेविक पोर्टफोलियो प्रबंधक को दिए जाने वाले अनुदेशों के संबंध में विशेष प्रावधान, जिनमें, *अन्य बातों के साथ-साथ*, शामिल हैं -
   (i) अधिनियम (एक्ट), भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020, अधिनियम के तहत बनाए गए नियमों, विनियमों, दिशानिर्देशों (गाइडलाइन्स) और किन्हीं अन्य कानूनी प्रावधानों / नियमों / विनियमों / दिशानिर्देशों आदि के पालन संबंधी शर्तें;
   (ii) ग्राहकों को रिपोर्टें प्रदान करना;
   (iii) प्रत्येक ग्राहक के लेनदेन (ट्रांजैक्शन) का रिकॉर्ड और संबंधित लेखा-बहियाँ रखना;
   (iv) लेखों (अकाउंट्स) की लेखापरीक्षा (ऑडिट) के संबंध में भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के अनुसार प्रावधान;
   (v) लेखों का निपटान (सेटलमेंट) तथा उसकी प्रक्रिया [जिसमें शामिल है यह प्रावधान कि परिपक्वता (मैच्यूरिटी) पर या कॉण्ट्रैक्ट पहले ही समाप्त किए जाने पर भुगतान कैसे किया जाएगा]।
4. निवेश के उद्देश्य और दिशानिर्देश -

(i) किस प्रकार की प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में निवेश किया जाएगा, यह उल्लेख करते हुए कि कहाँ-कहाँ, कितना-कितना किया जाएगा या नहीं किया जाएगा।

(ii) कितनी रकम का निवेश किया जाएगा, प्रबंधन कब से कब तक किया जाएगा, पैसा कब और कैसे लौटाया जाएगा या पैसा कैसे वापस लिया जाएगा।

(iii) कर कैसे काटा जाएगा, जैसे कि स्रोत पर कर काटा जाएगा (टीडीएस) आदि।

(iv) यह शर्त कि पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक की प्रतिभूतियाँ गिरवी नहीं रखेगा जब तक कि ग्राहक ने लिखित रूप में मंजूरी न दी हो।

5. जोखिम कारक

(i) प्रत्येक प्रकार के निवेश से जुड़े जोखिम का विस्तृत विवरण, जिसमें प्रत्येक प्रकार के निवेश से जुड़े सामान्य जोखिम शामिल हैं।

6. करार की अवधि – करार में यह उल्लेख होगा कि करार कितने वर्षों के लिए किया जा रहा है, करार किन शर्तों पर समाप्त किया जाएगा और/या यदि करार की अवधि बढ़ाई जाएगी तो कैसे बढ़ाई जाएगी।

7. वे शर्तें, जिनके तहत करार में बदलाव किया जा सकता हो, उसे समाप्त किया जा सकता हो और उसके प्रभाव, जैसे कि - निवेश की गई रकम का निपटान (सेटलमेंट) कैसे होगा, पैसा लौटाए जाने के संबंध में बाध्यताएँ क्या होंगी, आदि

(i) पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा स्वेच्छा से / अनिवार्य रूप से करार का समापन;

(ii) ग्राहक द्वारा स्वेच्छा से / अनिवार्य रूप से करार का समापन;

(iii) बोर्ड या अन्य विनियामक प्राधिकरण (रेग्यूलेटरी अथॉरिटी) द्वारा निलंबन।

8. खाते किस प्रकार रखे जाएंगे - ग्राहकों के नाम से खाते अलग से रखे जाएंगे, जो आस्तियों (असेट्स), उनसे संबंधित आय, प्राप्तियों तथा भुगतानों (डिसबर्समेंट) के संबंध में रखे जाने जरूरी हों, जैसा कि भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 में उल्लेख किया गया है।

9. जितनी निधियों (फंड्स) का प्रबंधन किया जा रहा हो, उस रकम में बदलाव होने के संबंध में – जिन परिस्थितियों में ग्राहक पोर्टफोलियो खाते (अकाउंट्स) से नकद या प्रतिभूतियाँ (सिक्यूरिटीज़) वापस ले सकेगा या प्रबंधन करने के लिए और रकम प्रदान कर सकेगा वे परिस्थितियाँ क्या होंगी और उन पर क्या शर्तें आदि लागू होंगी। पोर्टफोलियो प्रबंधक ग्राहक की सहमति लिए बिना करार की किन्हीं शर्तों आदि में बदलाव नहीं करेगा।

10. जानकारी तक पहुँच रखने के संबंध में – [भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के प्रावधानों के अध्यधीन] – ऐसे प्रावधान करना कि ग्राहक अपने लेनदेनों (ट्रांजैक्शन्स) से संबंधित ऐसी लेखा-बहियाँ (पोर्टफोलियो प्रबंधक की) प्राप्त कर सके, जिनकी लेखापरीक्षा (ऑडिट) उसके द्वारा नियुक्त किए गए चार्टर्ड अकाउंटेट द्वारा की जा सके, और ग्राहक को पोर्टफोलियो प्रबंधक के संबंधित एवं महत्त्वपूर्ण दस्तावेजों तक पहुँच रखने की अनुमति दी जा सके, किन-किन दस्तावेजों का निरीक्षण किया जा सकता है और ऐसा निरीक्षण कब-कब

किया जा सकता है, ग्राहकों को रिपोर्टें दी जा सकें बशर्ते कि ऐसी रिपोर्टें तीन महीनों में कम से कम एक बार दी जाएँ और साथ ही रिपोर्टें पोर्टफोलियो प्रबंधक के वेबसाइट पर इस प्रकार उपलब्ध करवाई जाएँ कि प्रत्येक ग्राहक अपनी ही रिपोर्ट देख पाए और ग्राहकों के अन्य अधिकारों आदि का भी प्रावधान करना। यह प्रावधान करना कि पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा ग्राहक को दिए जाने वाले विवरणों / दस्तावेजों / रिपोर्टों से लेनदेनों (ट्रांजैक्शन्स) की सही-सही तस्वीर बयान हो।

11. फीस की शर्तों आदि के संबंध में – जिस क्रियाकलाप हेतु पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा सेवाएं प्रदान की जा रही हों, उस प्रत्येक क्रियाकलाप हेतु कितनी फीस एवं शुल्क लिए जाएंगे तथा उनका भुगतान कैसे किया जाएगा, फिर चाहे ऐसी सेवाएं प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से (जहाँ ऐसी सेवाएँ आउटसोर्स की गई हों) दी जा रही हों। इन सेवाओं में शामिल हैं - निवेश प्रबंधन संबंधी सेवा, सलाहकार सेवाएँ तथा अंतरण (ट्रांसफर) संबंधी सेवा । इसके अलावा, लेनदेन (ट्रांजैक्शन) संबंधी खर्च [जिसमें दलाली (ब्रोक्रेज) संबंधी खर्च का अलग से उल्लेख किया जाए], अभिरक्षा (कस्टडी) शुल्क, नियमित रूप से दस्तावेज आदि उपलब्ध कराए जाने, खाता विवरण भिजवाए जाने से संबंधित खर्च, विविध खर्च (जो भी खर्च 5% से ज्यादा का हो, उसे अलग से दिखाया जाएगा) आदि कितना होगा और उनका भुगतान कैसे किया जाएगा । यह प्रावधान कि पोर्टफोलियो प्रबंधक इस संबंध में ग्राहक से पहले अनुमति लेगा।

12. बिलों के संबंध में - बिल कब-कब जारी किया जाएगा, क्या भुगतान अग्रिम रूप से (एडवांस में) करना होगा, फीस कैसे अदा की जाएगी, क्या खाते आदि से काटी जाएगी, ऐसे कौन-से दस्तावेज होंगे जिनसे यह पता चल सकेगा कि फीस अदा की जा चुकी है।

13. पोर्टफोलियो प्रबंधक के दायित्व के संबंध में – दी गई सिफारिशों के संबंध में पोर्टफोलियो प्रबंधक का दायित्व (गलत निर्णय लिए जाने, लापरवाही बरते जाने या जानबूझकर कोई गलत कार्य आदि किए जाने के संबंध में) क्या होगा, और अन्य मध्यवर्तियों (इंटरमीडयरीज़), दलालों (ब्रोकर्स), अभिरक्षकों (कस्टोडियन) आदि द्वारा कर्तव्यों के निर्वहन या किए गए कार्यों के संबंध में पोर्टफोलियो प्रबंधक का दायित्व क्या होगा।

14. ग्राहक के दायित्व के संबंध में – ग्राहक का दायित्व उतने तक का ही रहेगा जितना उसने निवेश किया हुआ हो।

15. मृत्यु या दिव्यांगता (डिसेबिलिटी) के संबंध में – यह प्रावधान कि ग्राहक की मृत्यु हो जाने पर / ग्राहक के दिव्यांग (विकलांग) हो जाने पर करार जारी रहेगा या समाप्त हो जाएगा। साथ ही, उत्तराधिकार, नामांकन, प्रतिनिधित्व आदि के प्रावधान भी शामिल किए जाएं।

16. समनुदेशन (असाइनमेंट) - ग्राहक द्वारा करार के समनुदेशन (असाइनमेंट) संबंधी शर्तें।

17. कानूनी दायरे के संबंध में – करार में यह उल्लेख हो कि करार किस देश / राज्य के कानून / क्षेत्राधिकार में आता है।

18. शिकायतों / विवादों के निपटारे और माध्यस्थम (आर्बिट्रेशन) के संबंध में – सद्भावपूर्वक किए गए कार्यों या जोखिमों तथा हानियों की बाबत संरक्षण प्रदान करने के संबंध में प्रावधान किए जा सकते हैं। शिकायतों के निवारण, विवादों के निपटारे की व्यवस्था, माध्यस्थम (आर्बिट्रेशन) हेतु मामले भिजवाने के संबंध में प्रावधान किए जा सकते हैं, और यह भी उल्लेख किया जा सकता है

कि किन परिस्थितियों में ऐसे अधिकार मिलेंगे।

अनुसूची-V

प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट)

[विनियम 22]

सामान्य अनुदेश

(a) यह प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) भावी ग्राहक को, करार पर हस्ताक्षर करने के पहले, खाता खोलने संबंधी फॉर्म (फॉर्मेट-I के अनुसार) के साथ दिया जाएगा।

(b) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्रदान किए जाने के पश्चात्, प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) किसी ग्राहक को देने से पहले या जब कभी उसमें कोई महत्त्वपूर्ण बदलाव [जिसमें निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच) में बदलाव शामिल है] होता है तब, दाखिल (फाइल) करना होगा। महत्त्वपूर्ण बदलाव किए जाने पर, बदलाव होने की तारीख से 7 कार्य-दिवसों के भीतर प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) दाखिल करना होगा।

(c) प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) के इस नमूने में न्यूनतम प्रकटीकरण अपेक्षाओं का उल्लेख है, जो प्रकटीकरण दस्तावेजों में शामिल की जानी चाहिए। पोर्टफोलियो प्रबंधक ऐसी कोई अन्य जानकारी भी प्रकट कर सकता है जो उसकी राय में निवेशक के लिए जरूरी हो सकती है, बशर्ते कि ऐसी जानकारी तथ्य पर आधारित हो और जो अधूरी न हो, गलत न हो या गुमराह करने वाली न हो। यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि ऐसी जानकारी शामिल किए जाने से (जिस रूप में वह प्रस्तुत की जा रही हो या जिस प्रकार वह प्रस्तुत की जा रही हो) ऐसा न हो कि उससे वह जानकारी समझने मे दिक्कत आए जो प्रकटीकरण दस्तावेज (डिस्क्लोज़र डॉक्यूमेंट) में मूलत: शामिल की जानी जरूरी है।

प्रकटीकरण दस्तावेज के इस नमूने में केवल यही उल्लेख है कि प्रकटीकरण दस्तावेज के अलग-अलग शीर्षों के अंतर्गत किस-किस प्रकार के प्रकटीकरण किए जाने चाहिए, और इसका आशय यह बताना नहीं है कि उसका खाका या उसकी भाषा कैसी होगी।

<u>पोर्टफोलियो प्रबंधन के लिए प्रकटीकरण दस्तावेज का नमूना</u>

प्रकटीकरण दस्तावेज में जो प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र) करने ही होंगे वे नीचे दिए हुए हैं, और यह पूरा-पूरा ध्यान रखा जाएगा कि दी जाने वाली जानकारी सरल भाषा में हो और स्पष्ट हो, संक्षेप में हो, और ऐसी हो कि आसानी से समझ में आ सके –

(a) *मुख पृष्ठ*

(i) यह दस्तावेज बोर्ड के पास भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के विनियम 22 के अनुसार निर्धारित किए गए फॉर्मेट में जारी किए गए प्रमाणपत्र के साथ दाखिल (फाइल) कर दिया गया है।

(ii) इस दस्तावेज का उद्देश्य पोर्टफोलियो सेवाओं से संबंधित जरूरी जानकारी प्रदान करना है, ताकि उसकी मदद से निवेशक पोर्टफोलियो प्रबंधक को नियुक्त करने के संबंध में सोच-समझकर निर्णय ले सकें।

(iii) पोर्टफोलियो प्रबंधक के बारे में जरूरी जानकारी जो निवेशक के लिए निवेश करने से पहले जाननी जरूरी हो, और यह उल्लेख किया जाए कि निवेशक भावी संदर्भ हेतु यह दस्तावेज अपने पास रख सकता है।

(iv) पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा इस प्रकार पदनामित किए गए मुख्य अधिकारी का नाम, दूरभाष सं., ई-मेल इस प्रकार है: ..... (ब्यौरे दें)।

(b) *विषय-सूची, जिसमें मद संख्या, विषय-वस्तु और पृष्ठ संख्या दी गई हो*

(c) *दस्तावेज की विषय-वस्तु*

(1) दावात्याग से संबंधित खंड

यह कथन कि ये विवरण भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के अनुसार तैयार किए गए हैं तथा भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) के पास दाखिल (फाइल) किए गए हैं। इस दस्तावेज को भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड द्वारा न तो मंजूरी दी गई है, न ही नामंजूर किया गया है और न ही भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड ने इस दस्तावेज की विषय-वस्तु की सटीकता या पर्याप्तता को प्रमाणित किया है।

(2) परिभाषाएँ

प्रकटीकरण दस्तावेज में प्रयोग किए जाने वाले सभी शब्द परिभाषित किए जाएँ। प्रकटीकरण दस्तावेज में प्रयोग की गई भाषा एवं शब्दावली वही होगी, जो विनियमों (रेग्यूलेशन्स) में प्रयोग की गई है। यदि किसी नए शब्द का प्रयोग किया जाता है, तो उसे स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाए। सभी शब्दों का प्रयोग पूरे प्रकटीकरण दस्तावेज में एक जैसा ही हो।

(3) विवरण

(i) पोर्टफोलियो प्रबंधक का पूरा पिछला रिकॉर्ड, मौजूदा कारोबार और पृष्ठभूमि

(ii) पोर्टफोलियो प्रबंधक के संप्रवर्तक (प्रोमोटर), निदेशक और उनकी पृष्ठभूमि

(iii) व्यापारावर्त (टर्नओवर) के आधार पर पोर्टफोलियो प्रबंधक की शीर्ष 10 समूह (ग्रुप) कंपनियाँ / फर्में [इसके लिए अंतिम लेखापरीक्षित (ऑडिटेड) वित्तीय विवरणों का संदर्भ लिया जाए]।

(iv) प्रदान की जाने वाली सेवाओं के ब्यौरे : वैवेकिक (डिस्क्रेशनरी) / गैर-वैवेकिक (नॉन डिस्क्रेशनरी)/ सलाहकार (एडवाइज़री)।

(4) शास्ति (पेनल्टी), चल रहे मुकदमे या चल रही कार्यवाहियाँ, निरीक्षण या अन्वेषण (इन्वेस्टिगेशन) के निष्कर्ष जिनके संबंध में किसी विनियामक प्राधिकरण (रेग्यूलेटरी अथॉरिटी) द्वारा कार्रवाई की जा चुकी हो या शुरू की जा चुकी हो।

(i) वे सभी मामले, जहाँ बोर्ड द्वारा अधिनियम (एक्ट) या उसके तहत बनाए गए नियमों या विनियमों के तहत शास्तियाँ (पेनल्टी) लगाई गईं या निदेश जारी किए गए ।

(ii) क्या शास्ति लगाई गई / क्या निदेश दिया गया ।

(iii) किसी आर्थिक अपराध के संबंध में और / या प्रतिभूति विधियों (सिक्यूरिटीज़ लॉज़) के उल्लंघन के संबंध में लगाई गई शास्तियाँ (पेनल्टी) / लगाए गए जुर्माने ।

(iv) पोर्टफोलियो प्रबंधक / मुख्य कार्मिकों के खिलाफ चल रहा कोई महत्त्वपूर्ण मुकदमा / चल रही कोई कानूनी कार्यवाहियाँ । साथ ही, चल रहे मामलों (यदि काई हों) की जानकारी अलग से प्रकट की जाए ।

(v) पोर्टफोलियो प्रबंधक की कार्यप्रणाली में बोर्ड या किसी विनियामक (रेग्यूलेटरी) एजेंसी द्वारा पाई गई कोई कमी ।

(vi) पोर्टफोलियो प्रबंधक या उसके निदेशकों (डायरेक्टर्स), मुख्य अधिकारी या कर्मचारी अथवा पोर्टफोलियो प्रबंधक या उसके निदेशकों, मुख्य अधिकारी या कर्मचारी से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबद्ध किसी व्यक्ति के खिलाफ अधिनियम (एक्ट) या उसके अधीन बनाए गए नियमों या विनियमों (रेग्यूलेशन्स) के तहत बोर्ड द्वारा शुरू की गई कोई जाँच / न्यायनिर्णयन कार्यवाहियाँ (अड्जूडिकेशन प्रोसीडिंग्स) ।

(5) प्रदान की जाने वाली सेवाएँ

(i) निवेश के वर्तमान उद्देश्यों एवं नीतियों [जिनमें यह भी बताया जाए कि वह आम तौर पर किस प्रकार की प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में निवेश करता है] का दस्तावेज में स्पष्ट रूप से और संक्षेप में उल्लेख किया जाए, ताकि भावी निवेशक आसानी से समझ सके ।

(ii) पोर्टफोलियो प्रबंधक की निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच) ।

(iii) पोर्टफोलियो प्रबंधक की सहयोगियों (असोसिएट्स) / समूह (ग्रुप) कंपनियों में निवेश करने संबंधी नीतियाँ, और लागू कानूनों / विनियमों (रेग्यूलेशन्स) / दिशानिर्देशों के अध्यधीन उनमें इस प्रकार अधिकतम कितने प्रतिशत तक का निवेश किया जाएगा।

(6) जोखिम कारक

(i) यह कथन कि प्रतिभूतियों में निवेश करने में बाजार जोखिम होते हैं, और इस बात की कोई गारंटी आदि नहीं है कि निवेश के उद्देश्य पूरे होंगे ही ।

(ii) यह कथन कि पोर्टफोलियो प्रबंधक का पिछला प्रदर्शन उसके भावी प्रदर्शन को नहीं दर्शाता ।

(iii) निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच), निवेश के उद्देश्य, निवेश योजना (युक्ति / स्ट्रेटजी) और आस्ति आबंटन (असेट एलोकेशन) की वजह से उत्पन्न जोखिम ।

(iv) निवेश अलग-अलग जगह न करने की वजह से उत्पन्न जोखिम, यदि कोई हों ।

(v) यदि पोर्टफोलियो प्रबंधक को पिछला कोई अनुभव न हो या उसका कोई पिछला रिकॉर्ड न हो, तो इस संबंध में प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र) किया जाएगा ।

(vi) पोर्टफोलियो प्रबंधक और उसके कर्मचारियों (जो निवेश संबंधी गतिविधियों से सीधे तौर पर जुड़े हों) द्वारा प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) की खरीद एवं बिक्री के संबंध में किए जाने वाले समस्त लेनदेन

(ट्रांजैक्शन) तब प्रकट किए जाएंगे, जब ऐसे लेनदेनों का किसी भी ग्राहक के पोर्टफोलियो के अंतर्गत किए जाने वाले लेनदेनों से हित-विरोध हो।

(vii) यदि पोर्टफोलियो प्रबंधक की समूह (ग्रुप) कंपनियाँ हों, तो ऐसे में पोर्टफोलियो प्रबंधक की समूह (ग्रुप) कंपनियों द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं से जो भी हित-विरोध हो (यदि कोई हो) उसे प्रकट किया जाए।

(7) किस-किस प्रकार के ग्राहक हैं

ग्राहकों की श्रेणी	*ग्राहकों की संख्या*	*कितनी रकम का प्रबंधन किया जा रहा है (करोड़ रुपये में)*	*वैवेकिक (डिस्क्रेशनरी) / गैर-वैवेकिक (नॉन-डिस्क्रेशनरी) [यदि उपलब्ध हो]*
सहयोगी (असोसिएट) / समूह (ग्रुप) कंपनियाँ *(पिछले 3 वर्षों के आँकड़े)*			
अन्य *(पिछले 3 वर्षों के आँकड़े)*			
कुल			

(i) भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान द्वारा निर्धारित किए गए मानकों के अनुसार संबद्ध पक्षकारों (रिलेटेड पार्टीज़) के साथ हुए लेनदेनों (ट्रांजैक्शन) के संबंध में पूरा प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र)।

(8) वित्तीय दृष्टि से प्रदर्शन

वित्तीय दृष्टि से पोर्टफोलियो प्रबंधक का प्रदर्शन - लेखापरीक्षित (ऑडिटेड) वित्तीय विवरणों के आधार पर और प्रदर्शन के आकलन हेतु बोर्ड द्वारा निर्धारित की गई प्रक्रिया के अनुसार।

(9) पोर्टफोलियो प्रबंधक का प्रदर्शन

पोर्टफोलियो प्रबंधन के संबंध में पोर्टफोलियो प्रबंधक का पिछले तीन वर्षों का प्रदर्शन, और वैवेकिक पोर्टफोलियो प्रबंधक (डिस्क्रेशनरी पोर्टफोलियो मैनेजर) के मामले में भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के विनियम 22 के अनुसार 'टाइम वेटेड रेट ऑफ रिर्टन' की पद्धति के अनुसार प्रदर्शन सूचकों (परफॉर्मेंस इंडिकेटर्स) का प्रकटीकरण (डिस्क्लोज़र)।

(10) लेखापरीक्षा (ऑडिट) के बाद की गई टिप्पणियाँ

पिछले तीन वर्षों में लेखापरीक्षा के बाद की गई टिप्पणियाँ

(11) खर्च का प्रकार

(i) निवेश प्रबंधन और सलाहकार संबंधी फीस

(ii) अभिरक्षक (कस्टोडियन) की फीस

(iii)रजिस्ट्रार और अंतरण अभिकर्ता (ट्रांसफर एजेंट) की फीस

(iv)दलाली और लेनदेन (ट्रांजैक्शन) की लागत

संक्षेप में एक स्पष्टीकरण देना होगा जिससे कि निवेशक यह समझ पाए कि ऐसे कौन-कौन से खर्च आदि आएंगे, जो उसे प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से उठाने होंगे । इसके अलावा, प्रस्ताव दस्तावेज के संबंधित खंडों के संदर्भों का भी उल्लेख किया जाएगा, ताकि इस संबंध में अधिक विस्तार से जाना जा सके ।

(12) कर से जुड़े पहलू

यह प्रकट (डिस्क्लोज़) किया जाए कि विभिन्न निवेशकों पर प्रतिभूतियों में निवेश से कर के संबंध में क्या प्रभाव पड़ेगा और आय / हानि या स्रोत पर कर काटने के संबंध में क्या प्रावधान होंगे ।

(13) लेखा नीतियाँ

यह प्रकट किया जाए कि ग्राहकों के पोर्टफोलियो निवेशों के संबंध में लेखा-जोखा रखते समय पोर्टफोलियो प्रबंधक द्वारा क्या लेखा नीति अपनाई जाती है ।

(14) निवेशकों को दी जाने वाली सेवाएँ

(i) निवेशकों की शिकायतों आदि के संबंध में संपर्क अधिकारी का नाम, पता और दूरभाष संख्या ।

(ii) शिकायत निवारण की और विवादों के निपटारे की व्यवस्था ।

तारीख: नाम एवं हस्ताक्षर [पोर्टफोलियो प्रबंधक के कम से कम दो निदेशकों / नामनिर्दिष्ट भागीदारों (डेज़िग्नेटेड पार्टनर्स) के]

स्थान:

फॉर्मेट-I (खाता खोलने का फॉर्म)

ग्राहक के बारे में जानकारी

1. **ग्राहक के बारे में सामान्य जानकारी**

(क) नाम, पता, कोई दूसरा पता, पहचान से जुड़ी जानकारी जैसे फोटो, स्थायी खाता संख्या (पैन), ड्राइविंग लाइसेंस, आदि

(ख) पेशा : _____

(ग) परिचय किसने कराया : _____(नाम और पूरा पता)

(घ) पिछले 3 वित्तीय वर्षों की वार्षिक आय और उन वर्षों की अंतिम तारीख तक की स्थिति के अनुसार शुद्ध-मालियत (नेटवर्थ) [यह मद डालनी वैकल्पिक है]

2. **ग्राहक का निवेश प्रोफाइल**

(क) प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) के संबंध में निवेश का अनुभव ।

(ख) किए जाने वाले कुल निवेश में से कितना प्रतिशत निवेश पोर्टफोलियो प्रबंधक के जरिए करना चाहते हैं [यह मद डालनी वैकल्पिक है] ।

(ग) निवेश के लक्ष्य आखिर क्या हैं, जैसे पूँजी (कैपिटल) में इज़ाफा करना या पूँजी (कैपिटल) में इज़ाफा करने के साथ-साथ नियमित आय पाना या नियमित आय पाना ।

(घ) कितना जोखिम उठा सकते हैं, अर्थात् कम, थोड़ा ज्यादा या काफी ज्यादा ।

(ङ) कितनी अवधि के लिए पोर्टफोलियो प्रबंधक के जरिए निवेश करना चाहते हैं [यह अवधि उतनी ही रहेगी जितनी अवधि के लिए करार (एग्रीमेंट) किया गया हो] ।

(च) मासिक, तिमाही, वार्षिक आधार आदि, पर चरणबद्ध तरीके से पैसा निकालने संबंधी प्रावधान ।

3. **ग्राहक द्वारा चुनी गई निवेश नीति (इनवेस्टमेंट अप्रोच)**

4. **ग्राहक का पोर्टफोलियो कैसा हो ? उसके ब्यौरे**

(क) इक्विटी: किस तरह की इक्विटी में निवेश करना चाहते हैं, वह बताएँ ।

(ख) संतुलित (बैलेंस्ड): ऋण (डैट) / इक्विटी का प्रतिशत ।

(ग) ऋण (डैट): सरकारी बॉण्ड, कंपनी ऋण (कारपोरेट डैट) आदि ।

(घ) पारस्परिक निधियाँ (म्यूचुअल फंड्स) ।

(ङ) अन्य ।

तारीख:

स्थान:

ग्राहक के हस्ताक्षर

अनुसूची-VI

पात्र निधि प्रबंधकों (फंड मैनेजर्स) हेतु घोषणा [अध्याय-III]

1. **जो मौजूदा पोर्टफोलियो प्रबंधक पात्र निधि प्रबंधक (फंड मैनेजर) के रूप में कार्य करना चाहता हो उसके द्वारा घोषणा** [जिस पर, यथास्थिति, दो निदेशकों (डायरेक्टर्स) या नामनिर्दिष्ट भागीदारों (डेज़िग्नेटेड पार्टनर्स) के हस्ताक्षर अवश्य हों]

हम, एतद्वारा, यह घोषणा करते हैं कि हम भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) से रजिस्ट्रीकृत पोर्टफोलियो प्रबंधक हैं । हमारी रजिस्ट्रीकरण संख्या इस प्रकार है: ..... ।

हम पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) को अपनी सेवाएँ प्रदान करना चाहते हैं । इस संबंध में, हम यह घोषणा करते हैं कि :

(क) हम आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा 4(क) का पालन करते हैं [हम न तो पात्र निवेश निधि के कर्मचारी हैं और न ही निधि (फंड) के संबद्ध व्यक्ति हैं];

(ख) हम आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा 4(ग) का पालन करते हैं [हम पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में अपना सामान्य कामकाज कर रहे हैं];

(ग) हम आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा 4(घ) का पालन करते हैं [हम और हमारे संबद्ध व्यक्ति पात्र निवेश निधि को, हमारे माध्यम से निधि (फंड) द्वारा किए जाने वाले लेनदेनों

(ट्रांजैक्शन) से, प्रोद्भूत या उद्भूत होने वाले लाभों के बीस प्रतिशत से अधिक के हकदार (प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से) नहीं होंगे]; और

(घ) हम ऐसी किन्हीं अन्य अपेक्षाओं का पालन करेंगे, जो सरकार और/या किसी विनियामक निकाय (रेग्यूलेटरी बॉडी) द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएँ।

_____ _____

(आवेदक का नाम)
के लिए और की ओर से

_____ _____

निदेशक 1 / निदेशक 2 /

नामनिर्दिष्ट भागीदार (डेज़िग्नेटेड पार्टनर) 1 नामनिर्दिष्ट भागीदार (डेज़िग्नेटेड पार्टनर) 2

_____ _____

नाम (स्पष्ट अक्षरों में) नाम (स्पष्ट अक्षरों में)

स्थान : स्थान :
तारीख : तारीख :

2. **जो आवेदक पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) के पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में कार्य करना चाहता हो उसके द्वारा घोषणा** [जिस पर, यथास्थिति, दो निदेशकों (डायरेक्टर्स) या नामनिर्दिष्ट भागीदारों (डेज़िग्नेटेड पार्टनर्स) के हस्ताक्षर होंगे]

हम, एतद्वारा, यह घोषणा करते हैं कि हम पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में रजिस्ट्रीकृत होने के लिए भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) के पास आवेदन कर रहे हैं। हम पात्र निवेश निधियों (इन्वेस्टमेंट फंड्स) को अपनी सेवाएँ प्रदान करना चाहते हैं। इस संबंध में, हम यह घोषणा करते हैं कि :

(क) हम आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा 4(क) का पालन करते हैं [हम न तो पात्र निवेश निधि के कर्मचारी हैं और न ही निधि (फंड) के संबद्ध व्यक्ति हैं];

(ख) हम आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा 4(ग) का पालन करते हैं [हम पोर्टफोलियो प्रबंधक के रूप में अपना सामान्य कामकाज कर रहे हैं];

(ग) हम आय-कर अधिनियम, 1961 की धारा 9क की उप-धारा 4(घ) का पालन करते हैं [हम और हमारे संबद्ध व्यक्ति पात्र निवेश निधि को, हमारे माध्यम से निधि (फंड) द्वारा किए जाने वाले लेनदेनों (ट्रांजैक्शन) से, प्रोद्भूत या उद्भूत होने वाले लाभों के बीस प्रतिशत से अधिक के हकदार (प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से) नहीं होंगे];

(घ) हम, भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (पोर्टफोलियो प्रबंधक) विनियम, 2020 के तहत भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) द्वारा प्रदान किए गए रजिस्ट्रीकरण के अध्यधीन, पात्र निवेश निधियों के लिए निधि प्रबंधन (फंड मैनेजमेंट) संबंधी क्रियाकलाप कर सकते हैं; और

(ङ) हम ऐसी किन्हीं अन्य अपेक्षाओं का पालन करेंगे, जो सरकार और/या किसी विनियामक निकाय (रेग्यूलेटरी बॉडी) द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएँ।

_____ _____

(आवेदक का नाम)

के लिए और की ओर से

_____ _____

निदेशक 1 / निदेशक 2 /

नामनिर्दिष्ट भागीदार (डेज़िग्नेटेड पार्टनर) 1 नामनिर्दिष्ट भागीदार (डेज़िग्नेटेड पार्टनर) 2

_____ _____

नाम (स्पष्ट अक्षरों में) नाम (स्पष्ट अक्षरों में)

स्थान : स्थान :

तारीख : तारीख :

अजय त्यागी, अध्यक्ष

[विज्ञापन—III / 4 / असा. / 413 / 19]

SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA

NOTIFICATION

Mumbai, the 16th January, 2020

SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA (PORTFOLIO MANAGERS) REGULATIONS, 2020

No. SEBI/LAD-NRO/GN/2020/03.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 30 read with sub-section (1) of section 11, clause (b) of sub-section (2) of Section 11 and sub-section (1) of Section 12 of the Securities and Exchange Board of India Act, 1992 (15 of 1992), the Securities and Exchange Board of India hereby makes the following regulations, namely: —

CHAPTER I

PRELIMINARY

Short title and commencement.

5 (1) These regulations may be called the Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020.

(2) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

Definitions.

2. (1) In these regulations, unless the context otherwise requires, —

i. "Act" means the Securities and Exchange Board of India Act, 1992 (15 of 1992);

ii. "body corporate" shall have the meaning assigned to it under sub-section (11) of Section 2 of the Companies Act, 2013 (18 of 2013) as amended from time to time;

(c) "certificate" means a certificate of registration issued by the Board;

(d) "change of status or constitution" in relation to a portfolio manager—

(i) means any change in its status or constitution of whatsoever nature; and

(ii) without prejudice to generality of sub-clause (i), includes–

(a) amalgamation, demerger, consolidation or any other kind of corporate restructuring falling within the scope of section 230 of the Companies Act, 2013 (18 of 2013) or the corresponding provision of any other law for the time being in force; and

(b) any change in control over the body corporate;

(c) "change in control", in relation to a portfolio manager being a body corporate, shall be construed with reference to : —

(i) the definition of control in terms of Regulation 2(1)(e) of SEBI (Substantial Acquisition of Shares and Takeovers) Regulations, 2011 as amended from time to time, if its shares are listed on any recognized stock exchange;

(ii) in any other case, change in the controlling interest in the body corporate;

Explanation. — For the purpose of sub-clause (ii), the expression "controlling interest" means,

(A) an interest, whether direct or indirect, to the extent of at least fifty-one percent of voting rights in the body corporate;

(B) right to appoint majority of the directors or to control the management directly or indirectly.

(f) "chartered accountant" means a chartered accountant as defined in clause (b) of sub-section (1) of section 2 of the Chartered Accountants Act, 1949 (38 of 1949) and who has obtained a certificate of practice under sub-section (1) of section 6 of that Act;

(g) "discretionary portfolio manager" means a portfolio manager who under a contract relating to portfolio management, exercises or may exercise, any degree of discretion as to the investment of funds or management of the portfolio of securities of the client, as the case may be;

(h) "eligible fund manager" shall have the same meaning as assigned to it in sub-section (4) of Section 9A of the Income-tax Act, 1961;

(i) "eligible investment fund" shall have the same meaning as assigned to it in sub-section (3) of Section 9A of the Income-tax Act, 1961;

(j) "form" means a form specified in Schedule I;

(k) "goods" means the goods notified by the Central Government under clause (bc) of section 2 of the Securities Contracts (Regulation) Act, 1956 and forming the underlying of any commodity derivative;

(l) "inspecting authority" means one or more persons appointed by the Board to exercise powers conferred under Chapter V;

(m) "NISM" means the National Institute of Securities Market established by the Board;

(n) "portfolio" means the total holdings of securities and goods belonging to any person;

(o) "portfolio manager" means a body corporate, which pursuant to a contract with a client, advises or directs or undertakes on behalf of the client (whether as a discretionary portfolio manager or otherwise) the management or administration of a portfolio of securities or goods or funds of the client, as the case may be:

Provided that the Portfolio Manager may deal in goods received in delivery against physical settlement of commodity derivatives.

(p) "principal officer" means an employee of the portfolio manager who has been designated as such by the portfolio manager and is responsible for: -

(i) the decisions made by the portfolio manager for the management or administration of portfolio of securities or the funds of the client, as the case may be; and

(ii) all other operations of the portfolio manager.

(6) "securities lending" means securities lending as per the Securities Lending Scheme, 1997 specified by the Board.

(2) Words and expressions used and not defined in these regulations but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER II

REGISTRATION OF PORTFOLIO MANAGERS

Registration as portfolio manager.

3. No person shall act as a portfolio manager unless it has obtained a certificate of registration from the Board under these regulations.

Application for grant of certificate.

4. (1) An application by a person for the grant of a certificate shall be made to the Board in *Form A* of Schedule I and shall be accompanied by a non-refundable application fee, as specified in para (1) of Schedule II.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), any application made by a person prior to coming into force of these regulations containing such particulars or as near thereto as mentioned in *Form A* of Schedule I shall be treated as an application made in pursuance of sub- regulation (1) and dealt with accordingly.

Application to conform to the requirements.

5. Subject to the provisions of sub-regulation (2) of regulation 4, any application, which is not complete in all respects and does not conform to the instructions specified in the form, shall be rejected:

Provided that, before rejecting any such application, the applicant shall be given an opportunity to remove objections indicated by the Board, within the time specified, not later than 3 weeks.

Furnishing of further information, clarification and personal representation.

6. (1) The Board may require the applicant to furnish further information or clarification regarding matters relevant to his activity of a portfolio manager for the purposes of disposal of the application.

(2) The applicant or its principal officer shall, if so required, appear before the Board for personal representation.

Consideration of application.

7. (1) For considering the grant of certificate of registration to the applicant, the Board shall take into account all matters which it deems relevant to the activities relating to portfolio management.

(2) Without prejudice to the generality of the foregoing provisions, the Board shall consider whether :-

(a) the applicant is a body corporate;

(b) the applicant has the necessary infrastructure like adequate office space, equipment and the manpower to effectively discharge the activities of a portfolio manager;

(c) the applicant has appointed a compliance officer;

(d) the principal officer of the applicant has–

i. a professional qualification in finance, law, accountancy or business management from a university or an institution recognized by the Central Government or any State Government or a foreign university or a CFA charter from the CFA institute;

ii. experience of at least five years in related activities in the securities market including in a portfolio manager, stock broker, investment advisor, research analyst or as a fund manager; and

iii. the relevant NISM certification as specified by the Board from time to time.

Provided that at least 2 years of relevant experience is in portfolio management or investment advisory services or in the areas related to fund management.

Provided further that a portfolio manager, who was granted a certificate of registration prior to the commencement of the Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020, shall comply with sub clauses (i) and (ii) of clause (d) of sub-regulation (2) of regulation 7 within thirty-six months from such commencement.

(e) In addition to the Principal Officer and Compliance Officer, the applicant has in its employment at least one person with the following qualifications :-

(i) graduation from a university or an institution recognized by the Central Government or any State Government or a foreign university; and

(ii) an experience of at least two years in related activities in the securities market including in a portfolio manager, stock broker, investment advisor or as a fund manager:

Provided that any employee of the Portfolio Manager who has decision making authority related to fund management shall have the same minimum qualifications and experience as specified for the Principal Officer in clause (d) of sub-regulation (2) of regulation 7:

Provided further that a portfolio manager, who was granted a certificate of registration prior to the commencement of the Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020, shall comply with sub clauses (i) and (ii) of clause (e) of sub-regulation (2) of regulation 7 within twelve months from such commencement;

(f) any disciplinary action has been taken by the Board against a person directly or indirectly connected with the applicant under the Act or the rules or the regulations made thereunder;

Explanation. — For the purposes of sub-clause (f), the expression "person directly or indirectly connected" means any person being an associate, subsidiary company or an associate company within the meaning of sub-section (6) of section 2 of the Companies Act, 2013;

(g) the applicant fulfills the net worth requirement specified in regulation 9;

(h) the applicant, its director or partner, principal officer, compliance officer or the employee as specified in clause (e) is involved in any litigation connected with the securities market that has an adverse bearing on the business of the applicant;

(i) the applicant, its director or partner, principal officer, compliance officer or the employee as specified in clause (e) has at any time been convicted for any offence involving moral turpitude or has been found guilty of any economic offence;

(j) the applicant is a fit and proper person;

(k) the grant of certificate to the applicant is in the interest of investors.

Criteria for fit and proper person.

8. For the purposes of determining whether an applicant or the portfolio manager is a fit and proper person, the Board may take into account the criteria specified in Schedule II of the Securities and Exchange Board of India (Intermediaries) Regulations, 2008.

Net worth Requirement.

9. The net worth referred to in clause (g) of regulation 7 shall not be less than five crore rupees:

Provided that a portfolio manager, who was granted a certificate of registration prior to the commencement of the Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020, shall raise its net worth to not less than five crore rupees within thirty-six months from such commencement:

Provided further that the portfolio manager shall fulfill the net worth requirements under these regulations, separately and independently, of the capital adequacy requirements, if any, for each activity undertaken by it under the relevant regulations.

Explanation. — For the purposes of this regulation, "net worth" means the aggregate value of paid up equity capital plus free reserves (excluding reserves created out of revaluation) reduced by the aggregate value of accumulated losses and deferred expenditure not written off, including miscellaneous expenses not written off.

Procedure for registration.

10. (1) The Board on being satisfied that the applicant fulfils the requirements specified in regulation 7 shall send an intimation to the applicant and on receipt of the payment of registration fees as specified in paragraph (2) of Schedule II grant a certificate in *Form B* of Schedule I.

(2) The portfolio manager who has already been granted a certificate of registration by the Board, prior to the commencement of the Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020 shall be deemed to have been granted a certificate of registration, in terms of sub- regulation (1).

Conditions of registration.

11. The certificate of registration granted under regulation 10 shall, *inter alia,* be subject to the following conditions, namely: -

(a) the portfolio manager shall abide by the provisions of the Act and these regulations;

(b) the portfolio manager shall forthwith inform the Board in writing, if any information or particulars previously submitted to the Board are found to be false or misleading in any material particular or if there is any material change in the information already submitted;

(c) the portfolio manager shall pay the fees for registration in the manner provided in these regulations;

(d) the portfolio manager shall take adequate steps for redressal of grievances of the investors within one month of the date of the receipt of the complaint and keep the Board informed about the number, nature and other particulars of the complaints received; and

(e) the portfolio manager shall maintain the net worth specified in regulation 9 at all times during the period of the certificate.

Period of validity of certificate.

12. The certificate of registration granted under regulation 10 shall be valid unless it is suspended or cancelled by the Board.

Procedure where registration is refused

13. (1) After considering an application made under regulation 4, if the Board is of the opinion that a certificate should not be granted to the applicant, it may reject the application after giving the applicant a reasonable opportunity of being heard.

(2) The decision of the Board to reject the application shall be communicated to the applicant within thirty days of such decision.

Effect of refusal to grant certificate.

14. Any portfolio manager whose application for a certificate has been refused by the Board shall on and from the date of the receipt of the communication under sub- regulation (2) of regulation 13 cease to carry on any activity as portfolio manager.

Payment of fees, and the consequences of failure to pay fees.

15. (1) Every applicant eligible for grant of a certificate shall pay such fees within 15 days of receiving intimation from the Board and in such manner as specified in Schedule II:

Provided that the Board may on sufficient cause being shown allow the portfolio manager to pay such fees at any time before the expiry of one month from the date on which such fees become due.

(2) Where a portfolio manager fails to pay the fees as provided in Schedule II, the Board may suspend the certificate, whereupon the portfolio manager shall forthwith cease to carry on the activity as a portfolio manager for the period during which the suspension subsists.

CHAPTER III

ELIGIBLE FUND MANAGERS

Applicability.

16. (1) The provisions of this Chapter shall apply to eligible fund managers exclusively, pertaining to their activities as portfolio managers to eligible investment funds.

(2) All other provisions of these regulations and the guidelines and circulars issued thereunder, unless the context otherwise requires or is repugnant to the provisions of this chapter, shall apply to eligible fund managers in relation to their activities as portfolio managers to eligible investment funds.

Procedure to be followed by an existing Portfolio Manager.

17. An existing portfolio manager may act as a portfolio manager to an eligible investment fund if:

(a) it fulfills all the conditions specified in sub section (4) of Section 9A of the Income-tax Act, 1961; and

(b) it intimates the Board prior to undertaking such activity and submit declarations as specified in clause (1) of Schedule VI.

Procedure to be followed by an applicant for fresh registration.

18. An applicant who is a body corporate who intends to act as an eligible fund manager may be granted registration under regulation 10 if:

(a) it fulfills all the conditions specified in sub section (4) of Section 9A of the Income-tax Act, 1961;
(b) it complies with the requirements specified under Chapter II of these regulations, unless specified otherwise in this Chapter;
(c) it pays the fees as specified in Schedule II; and
(d) it provides a declaration to the Board as specified in paragraph (2) of Schedule VI.

Obligation and Responsibilities of Eligible Fund Managers.

19. An eligible fund manager shall be required to: -

(1) comply with the requirements specified under Section 9A of the Income-tax Act, 1961 or any amendment, notification, clarification, guideline issued thereunder;
(2) offer discretionary or non-discretionary or advisory services or a combination thereof to eligible

investment funds;

(3) operate in accordance to its mutually agreed contract with the eligible investment funds;

(4) provide all material disclosures to eligible investment funds;

(5) segregate funds and securities of each eligible investment fund;

(6) segregate the funds and securities of eligible investment funds from those of its other clients;

(7) maintain and segregate its books and accounts pertaining to its activities as a portfolio manager to eligible investment funds and other clients;

(8) appoint a custodian:

Provided that the requirement of compliance with this sub-regulation would not arise in case an eligible investment fund has already appointed a custodian under the applicable act or regulations;

(9) keep the funds of eligible investment funds in scheduled commercial banks;

Provided that requirement of compliance with this sub-regulation would not arise in case an eligible investment fund does not intend to invest in Indian securities;

(10) maintain any additional records as may be specified by the Board and disclose the same to the Board as and when required;

(11) provide quarterly reports to the Board;

(12) nsure compliance with the Prevention of Money Laundering Act, 2002 and rules and regulations made thereunder;

(13) abide by the provisions in these regulations and circulars / guidelines issued by the Board from time to time.

Certain provisions not to apply.

20. The eligible fund managers shall be exempted from the following provisions pertaining to their activities as portfolio managers to eligible investment funds notwithstanding anything contained in these regulations, Schedules thereto or circulars issued thereunder:

(i) sub-regulation (1), (2), (3) and (4) of Regulation 22;
(ii) sub-regulation (2), (3), (4), (8) and (9) of Regulation 23;
(iii) clause (b) of sub-regulation (1) of Regulation 24;
(iv) clause (a) of sub-regulation (2) of Regulation 24;
(v) sub-regulation (7) of Regulation 24;
(vi) sub-regulation (11) of Regulation 24;
(vii) Regulation 26;
(viii) sub-regulation (3) of Regulation 30;
(ix) sub-regulation (1), (2), and (3) of Regulation 31;
(x) Form C in Schedule I; and
(xi) Schedules IV and V.

CHAPTER IV

GENERAL OBLIGATIONS AND RESPONSIBILITIES

Code of Conduct.

21. Every portfolio manager shall abide by the Code of Conduct as specified in Schedule III.

Contract with clients and disclosures.

22. (1) The portfolio manager shall, before taking up an assignment of management of funds and portfolio on behalf of a client, enter into an agreement in writing with such client that clearly defines the *inter se* relationship and sets out their mutual rights, liabilities and obligations relating to management of portfolio containing the details as specified in Schedule IV.

(2) The agreement between the portfolio manager and the client shall, *inter alia*, include the following :-

(a) the investment objectives and the services to be provided;

(b) period of the contract and provision of early termination, if any;

(c) investment approach, areas of investment and restrictions, if any, imposed by the client with regard to the investment in a particular company or industry;

Explanation: An investment approach is a broad outlay of the type of securities and permissible instruments to be invested in by the portfolio manager for the customer, taking into account factors specific to clients and securities.

(d) type of instruments and proportion of exposure;

(e) tenure of portfolio investments;

(f) terms for early withdrawal of funds or securities by the clients;

(g) attendant risks involved in the management of the portfolio;

(h) amount to be invested subject to the restrictions provided under these regulations;

(i) procedure of settling client's account including form of repayment on maturity or early termination ofcontract;

(j) fees payable to the portfolio manager;

(k) the quantum and manner of fees payable by the client for each activity for which service is rendered by the portfolio manager directly or indirectly (where such service is out sourced);

(l) custody of securities;

(m) in case of a discretionary portfolio manager; a condition that the liability of a client shall not exceed his investment with the portfolio manager;

(n) accounting terms, audit and furnishing of the reports to the clients as per the provisions of these regulations; and

(o) other terms of portfolio investment subject to these regulations.

(3) The portfolio manager shall provide to the client, the Disclosure Document as specified in Schedule V, along with a certificate in Form C as specified in Schedule I, prior to entering into an agreement with the client as referred to in sub-regulation (1).

(4) The Disclosure Document, shall *inter alia* include the following :—

(a) the quantum and manner of payment of fees payable by the client for each activity for which service is rendered by the portfolio manager directly or indirectly (where such service is out sourced);

(b) portfolio risks including risk specific to each investment approach offered by the portfolio manager;

(c) complete disclosures of transactions with related parties as per the accounting standards specified by the Institute of Chartered Accountants of India;

(d) details of conflicts of interest related to services offered by group companies or associates of the portfolio manager;

(e) the performance of the portfolio manager:

Provided that the performance of a discretionary portfolio manager shall be calculated using 'Time Weighted Rate of Return' for the immediately preceding three years and in such cases performance indicators shall also be disclosed:
Provided further that the portfolio manager may be allowed to disclose performance segregated on the basis of investment approach;

(f) the audited financial statements of the portfolio manager for the immediately preceding three years.

(5) The contents of the Disclosure Document shall be certified by an independent chartered accountant.

(6) The portfolio manager shall ensure that a copy of Disclosure Document is available on the website of the portfolio manager at all times and as soon as the registration is granted.

(7) The portfolio manager shall file with the Board, a copy of the Disclosure Document after grant of certificate of registration before circulating it to any client or whenever any material change including change in the

investment approach is effected. The portfolio manager shall file the disclosure document with the material change within 7 working days from the date of the change.

(8) The portfolio manager shall file disclosure document along with the certificate in Form C as specified in Schedule I.

(9) The portfolio manager shall disclose a change in the identity of the Principal Officer to the Board and the clients within 7 working days of effecting the change.

(10) The portfolio manager shall report its performance uniformly in the disclosures to the Board, marketing materials and reports to the clients and on its website.

(11) The portfolio manager shall charge an agreed fee from the clients for rendering portfolio management services without guaranteeing or assuring, either directly or indirectly, any return and the fee so charged may be a fixed fee or a return based fee or a combination of both:

Provided that no up-front fees shall be charged by the portfolio manager directly or in-directly to the clients.

(12) The portfolio manager shall disclose the range of fees charged under various heads in the disclosure document.

General responsibilities of a Portfolio Manager.

23. (1) The discretionary portfolio manager shall individually and independently manage the funds of each client in accordance with the needs of the client, in a manner which does not partake character of a Mutual Fund, whereas the non-discretionary portfolio manager shall manage the funds in accordance with the directions of the client.

(2) The portfolio manager shall not accept from the client, funds or securities worth less than fifty lakh rupees:

Provided that the minimum investment amount per client shall be applicable for new clients and fresh investments by existing clients:

Provided further that existing investments of clients, as on the date of notification of the Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020, may continue as such till maturity of the investment or as specified by the Board.

(3) The portfolio manager shall act in a fiduciary capacity with regard to the client's funds.

(4) The portfolio manager shall segregate each client's holding in securities in separate accounts.

(5) The portfolio manager shall keep the funds of all clients in a separate account to be maintained by it in a Scheduled Commercial Bank.

Explanation. — For the purposes of this sub-regulation, the expression 'Scheduled Commercial Bank' means any bank included in the Second Schedule to the Reserve Bank of India Act, 1934 (2 of 1934).

(6) The portfolio manager shall transact in securities within the limitation placed by the client himself with regard to dealing in securities under the provisions of the Reserve Bank of India Act, 1934 (2 of 1934).
(7) The portfolio manager shall not derive any direct or indirect benefit out of the client's funds or securities.

(8) The portfolio manager shall not borrow funds or securities on behalf of the client.

(9) The portfolio manager shall not lend securities held on behalf of the clients to a third person except as provided under these regulations.

(10) The portfolio manager shall ensure proper and timely handling of complaints from his clients and take appropriate action immediately.

(11) The portfolio manager shall ensure that any person or entity involved in the distribution of its services is carrying out the distribution activities in compliance with these regulations and circulars issued thereunder from time to time.

Management or administration of clients' portfolio.

24. (1) (a) The money or securities accepted by the portfolio manager shall not be invested or managed by the portfolio manager except in terms of the agreement between the portfolio manager and the client.
(b) Any renewal of portfolio on maturity of the initial period shall be deemed as a fresh placement.

(2) Notwithstanding anything contained in the agreement referred to in regulation 22, the funds or securities can be withdrawn by the client before the maturity of the contract under the following circumstances, namely-

a) voluntary or compulsory termination of portfolio management services by the portfolio manager

or the client;

b) suspension or cancellation of the certificate of registration of the portfolio manager by the Board;

c) bankruptcy or liquidation of the portfolio manager.

(3) The discretionary portfolio manager shall invest funds of his clients in the securities listed or traded on a recognized stock exchange, money market instruments, units of Mutual Funds and other securities as specified by Board from time to time, on behalf of their clients.

Explanation. — For the purposes of this sub-regulation: "money market instruments" includes commercial paper, trade bill, treasury bills, certificate of deposit and usance bills.

(4) The portfolio manager offering non-discretionary or advisory services to clients may invest or provide advice for investment up to 25% of the assets under management of such clients in unlisted securities, in addition to the securities permitted for discretionary portfolio management.

(5) Portfolio Managers may invest in units of Mutual Funds only through direct plan.

(6) The portfolio manager while investing in units of Mutual Funds through direct plan shall not charge any kind of distribution related fees to the client.

(7) The portfolio manager shall not leverage the portfolio of its clients for investment in derivatives.

(8) The portfolio manager shall not deploy the clients' funds in bill discounting, badla financing or for the purpose of lending or placement with corporate or non-corporate bodies.

(9) The portfolio manager shall not invest the clients' funds in the portfolio managed or administered by another portfolio manager.

(10) The portfolio manager shall not invest client's fund based on the advice of any other entity.

(11) The portfolio manager shall not while dealing with clients' funds indulge in speculative transactions i.e, it shall not enter into any transaction for purchase or sale of any security which is periodically or ultimately settled otherwise than by actual delivery or transfer of security except the transactions in derivatives.

(12) The portfolio manager shall, ordinarily purchase or sell securities separately for each client. However, in the event of aggregation of purchases or sales for economy of scale, *inter se* allocation shall be done on a *pro rata* basis and at weighted average price of the day's transactions. The portfolio manager shall not keep any open position in respect of allocation of sales or purchases effected in a day.

(13) The portfolio manager shall not execute off market transfers in client's account except:

(a) for settlement of the clients' own trades;

(b) for providing margin/ collateral for clients' own positions;

(c) for dealing in unlisted securities in accordance with the regulations;

(d) with specific consent of the client for each transaction;

(e) for any other reason specified by the Board from time to time.

(14) The portfolio manager shall segregate each clients' funds and portfolio of securities and keep them separately from his own funds and securities and be responsible for safekeeping of clients' funds and securities.

(15) The portfolio manager shall not hold the securities belonging to the portfolio account, in its own name on behalf of its clients either by virtue of contract with clients or otherwise.

(16) The portfolio manager may, subject to authorization by the client in writing, participate in securities lending.

Foreign Portfolio Investor availing portfolio management services.

25. Foreign portfolio investors may avail of the services of a portfolio manager.

Appointment of custodian.

26. Every portfolio manager shall appoint a custodian in respect of securities managed or administered by it:

Provided that this regulation shall not apply to a portfolio manager who provides only advisory services.

Maintenance of books of accounts, records, etc.

27. (1) Every portfolio manager shall keep and maintain the following books of accounts, records and documents namely: -

(a) a copy of balance sheet at the end of each accounting period;

(b) a copy of the profit and loss account for each accounting period;

(c) a copy of the auditor's report on the accounts for each accounting period;

(d) a statement of financial position and;

(e) records in support of every investment transaction or recommendation which will indicate the data, facts and opinion leading to that investment decision:

Provided that such a record shall be maintained under the hands of the Principal Officer of the portfolio manager.

(2) Every portfolio manager shall intimate to the Board the place where the books of accounts, records and documents are maintained.

(3) Without prejudice to sub-regulation (1), every portfolio manager shall, after the end of each accounting period, furnish to the Board copies of the balance sheet, profit and loss account and such other documents for the preceding five accounting years as and when required by the Board.

Submission of net worth certificate.

28. Every portfolio manager shall furnish to the Board a net worth certificate issued by a chartered accountant as and when required by the Board.

Maintenance of books of accounts, records and other documents.

29. The portfolio manager shall preserve the books of account and other records and documents mentioned under this chapter for a minimum period of five years.

Accounts and audit.

30. (1) (a) The portfolio manager shall maintain separate client-wise accounts.

(b) The funds received from the clients, investments or disinvestments, all the credits to the account of the client like interest, dividend, bonus, or any other beneficial interest received on the investment and debits for expenses, if any, shall be properly accounted for and details thereof shall be properly reflected in the client's account.

(c) The tax deducted at source as required under the provisions of the Income-Tax Act, 1961, (43 of 1961) shall be recorded in the portfolio account.

(2) The books of account will be audited yearly by qualified auditor to ensure that the portfolio manager has followed proper accounting methods and procedures and that the portfolio manager has performed his duties in accordance with the law. A certificate to this effect shall, if so specified, be submitted to the Board within six months of close of portfolio manager's accounting period.

(3) The portfolio accounts of the portfolio manager shall be audited annually by an independent chartered accountant and a copy of the certificate issued by the chartered accountant shall be given to the client.

(4) The client may appoint a chartered accountant to audit the books and accounts of the portfolio manager relating to his transactions and the portfolio manager shall co-operate with such chartered accountant in course of the audit.

Reports to be furnished to the client.

31. (1) The portfolio manager shall furnish periodically a report to the client, as agreed in the contract, but not exceeding a period of three months and as and when required by the client and such report shall contain the following details, namely: -

(a) the composition and the value of the portfolio, description of securities and goods, number of securities, value of each security held in the portfolio, units of goods, value of goods, cash balance and aggregate value of the portfolio as on the date of report;

(b) transactions undertaken during the period of report including date of transaction and details of purchases and sales;

(c) beneficial interest received during that period in the form of interest, dividend, bonus shares, rights shares, etc;

(d) expenses incurred in managing the portfolio of the client;

(e) details of risk foreseen by the portfolio manager and the risk relating to the securities recommended by the portfolio manager for investment or disinvestment;

(f) default in payment of coupons or any other default in payments in the underlying debt security and downgrading to default rating by the rating agencies, if any;

(g) details of commission paid to distributor(s) for the particular client.

(2) The report referred to in sub-regulation (1) may be made available on the website of the portfolio manager with restricted access to each client.

(3) On termination of the contract, the portfolio manager shall give a detailed statement of accounts to the client and settle the account with the client as agreed in the contract.

(4) The client shall have the right to obtain details of his portfolio from the portfolio managers.

Report on steps taken on Auditor's report.

32. The portfolio manager shall take steps to rectify the deficiencies made out in the auditor's report within two months from the date of the auditor's report as specified in sub-regulation (2) of Regulation 30.

Disclosures to the Board.

33. The Board may ask portfolio manager to disclose any information as and when required including the following: -

(a) particulars regarding the management of a portfolio;

(b) any change in the information or particulars previously furnished, which have a bearing on the certificate granted to him;

(c) the names of the clients whose portfolio it has managed;

(d) particulars relating to the net worth requirement as specified in regulation 9.

Appointment of compliance officer.

34. (1) Every portfolio manager shall appoint a compliance officer who shall be responsible for monitoring the compliance of the Act, rules and regulations, notifications, guidelines, instructions etc., issued by the Board or the Central Government and for redressal of investors' grievances:

Provided that the role of compliance officer shall not be assigned to the principal officer appointed in terms of clause (d) of sub-regulation (2) of regulation 7 or the employee of the portfolio manager appointed in terms of clause (e) of sub-regulation (2) of regulation 7.

(2) The compliance officer shall immediately and independently report to the Board any non-compliance observed by him.

CHAPTER V

INSPECTION AND DISCIPLINARY PROCEEDINGS

Right of inspection by the Board.

35. (1) The Board may appoint one or more persons as inspecting authority to undertake the inspection of the books of account, records and documents of the portfolio manager for any of the purposes specified in sub-regulation (2).

(2) The purposes referred to in sub-regulation (1) may be as follows: -

(a) to ensure that the books of account are being maintained in the manner required;

(b) to ensure that the provisions of the Act, rules and regulations are being complied with;

(c) to investigate into the complaints received from investors, other portfolio managers or any other person on any matter having a bearing on the activities of the portfolio manager; and

(d) to investigate *suo motu* in the interest of securities market or investors' interest into the affairs of the portfolio manager.

Notice before inspection.

36. (1) Before undertaking an inspection under regulation 35, the Board shall give a reasonable notice to the portfolio manager.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), where the Board is satisfied that in the interest of the investors no such notice should be given, it may by an order in writing direct that the inspection of the affairs of the portfolio manager be taken up without such notice.

(3) During the course of inspection the portfolio manager against whom an inspection is being carried out shall be bound to discharge his obligations as provided under regulation 37.

Obligations of Portfolio Manager on inspection.

37. (1) It shall be the duty of every director, partner, officer and employee of the portfolio manager who is being inspected to produce to the inspecting authority such books, accounts and other documents in his custody

or control and furnish him with the statements and information relating to his activities as a portfolio manager within such time as the inspecting authority may require.

(2) The portfolio manager shall allow the inspecting authority to have a reasonable access to the premises occupied by such portfolio manager or by any other person, on his behalf and also extend reasonable facility for examining any books, records, documents and computer data in the possession of the portfolio manager or any such other person and also provide copies of documents or other material which in the opinion of the inspecting authority are relevant for the purposes of the inspection.

(3) The inspecting authority shall in the course of inspection, be entitled to examine or record statements of any principal officer, director, partner and employee of the portfolio manager.

(4) It shall be the duty of every director, partner, officer or employee of the portfolio manager to give to the inspecting authority all assistance in connection with the inspection which the portfolio manager may reasonably be expected to give.

Submission of report to the Board.

38. The inspecting authority shall, as soon as possible, submit an inspection report to the Board.

Action on inspection or investigation report.

39. The Board or the Chairman shall after consideration of inspection or investigation report take such action as the Board or Chairman may deem fit and appropriate including action under Chapter V of the Securities and Exchange Board of India (Intermediaries) Regulations, 2008.

Appointment of Auditor.

40. The Board may appoint a qualified auditor to investigate into the books of account or the affairs of the portfolio manager:

Provided that the auditor so appointed shall have the same powers of the inspecting authority as are mentioned in regulation 35 and the obligation of the portfolio manager and his employees in regulation 37 shall be applicable to the investigation under this regulation.

Explanation. — For the purposes of sub-regulation (2) of regulation 30 and under this regulation, the expression "qualified auditor" shall have the same meaning as given to it under section 141 of the Companies Act, 2013 (18 of 2013).

CHAPTER VI

PROCEDURE FOR ACTION IN CASE OF DEFAULT

Liability for action in case of default.

41. A portfolio manager who contravenes any of the provisions of the Act, rules or regulations framed thereunder shall be liable for one or more action specified therein including the action under Chapter V of the Securities and Exchange Board of India (Intermediaries) Regulations, 2008.

Repeal and Savings.

42. (1) The Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 1993, shall stand repealed from the date on which these regulations come into force.

(2) Notwithstanding such repeal, —

(a) anything done or any action taken or purported to have been done or taken including registration or approval granted, fees collected, registration or approval, suspended or cancelled, any adjudication, enquiry or investigation commenced or show-cause notice issued under the repealed regulations, prior to such repeal, shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provisions of these regulations;

(b) any application made to the Board under the repealed regulations, prior to such repeal, and pending before it shall be deemed to have been made under the corresponding provisions of these regulations;

(c) the previous operation of the repealed regulations or anything duly done or suffered thereunder, any right, privilege, obligation or liability acquired, accrued or incurred under the repealed regulations, any penalty, incurred in respect of any violation committed against the repealed regulations, or any investigation, legal proceeding or remedy in respect of any such right, privilege, obligation, liability, penalty as aforesaid, shall remain unaffected as if the repealed regulations has never been repealed;

(3) After the repeal of Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 1993, any reference thereto in any other regulations made, guidelines or circulars issued thereunder by the Board shall be deemed to be a reference to the corresponding provisions of these regulations.

CHAPTER VII

MISCELLANEOUS

Power of the Board to issue clarifications.

43. In order to remove any difficulties in respect of the application or interpretation of these regulations, the Board may issue clarifications or guidelines in the form of circulars.

SCHEDULE I

FORMS

FORM A

Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020

Application for grant of certificate of registration

Name of Applicant: _____

Name of Contact Person: _____

(Note: Compliance Officer / Principal Officer only)

Designation of Contact Person: _____

Mobile No: _____

Email: _____

Instructions:

1. Applicants shall submit a completed application form together with appropriate supporting documents to the Board.
2. It is important that this application form should be filled in accordance with the regulations.
3. Application for registration shall be considered provided it is complete in all respects.
4. Answers shall be typewritten.
5. Information that is required to be provided in more detail may be given on separate sheets which should be attached to the application form.
6. All signatures shall be original.

PART: I GENERAL INFORMATION

1.0 PARTICULARS OF THE APPLICANT

1.1 Name of the Applicant:

1.2 PAN No. (Attach Copy of PAN Card)

1.3 Address of Registered office: (Attach proof of address)

Pin Code: _____

Mobile No:_____Telephone No: _____

Fax No: _____Email: _____

1.4 Address for Correspondence:

Pin Code: _____

Mobile No:_____Telephone No: _____

Fax No: _____Email:_____

1.5 Address - Principal place of business:

(Where PMS activity shall be carried out)

Pin Code: _____

Mobile No:_____Telephone No: _____

Fax No: _____Email: _____

1.6 If PMS activity is proposed to be carried out from any branch offices, details of such Branch Offices, including address, name of contact person, mobile number of contact person, email of contact person etc:

2.0 ORGANISATION STRUCTURE

2.1 Objectives: In brief.

(Memorandum and Articles of Association/ Partnership Deed to be enclosed).

(Copy of Board Resolution to be enclosed)

2.2 Date and Place of Incorporation:

Day Month Year Place

ROC Registration No.

2.3 Status of the Applicant: (e.g. Limited Company-Private/Public, LLP etc. If listed, names of the recognized stock exchanges to be given.)

2.4 Organization Chart:

[separately showing functional responsibilities (names and designations) of portfolio management activities to be enclosed]

2.5 Particulars of all Directors/ Partners:

[Name; Address; Qualification; Date of Appointment; DIN;

PAN (Copy of PAN Card); Telephone No.; Mobile; Email]

Experience:

Entity Name	Designation	Area of Work	Nature of Work	Experience (In yrs)

(Separate sheet may be attached for information on work experience)

Other Directorships/Partnerships; (Name and Date of Appointment);

Entity Name	Date of Appointment	No. of Shares	Percentage of Shareholding

2.6 Particulars of Key Management Personnel

[Name; Address; Qualification; Designation; Date of Appointment;

PAN no. (Certified PAN Copy); Telephone No.; Mobile; Email]

Experience:

Entity Name	Designation	Area of Work	Nature of Work	Experience (In yrs)

(Separate sheet may be attached for information on work experience)

Other directorship details:

Name of the Entity	Date of Appointment	No. of Shares	Percentage of Shareholding

Following documents to be provided:

(1) Declaration that the personnel mentioned above is currently employed with the organization.

(2) Undertaking by the personnel concerned that the details provided regarding them are true to the best of their knowledge and belief.

(3) Supporting documents for work experience

2.7 Particulars of Promoters:

[Type (Individual/ Corporate); Name; PAN (Copy of PAN Card); Address; Telephone No.; Mobile; Email]

2.8 Particulars of Compliance Officer

[Name; PAN (Copy of PAN Card); Qualification, Date of Appointment; Address;]
Experience:

Company Name	Designation	Area of Work	Nature of Work	Experience (In yrs)

(Separate sheet may be attached for information on work experience)

2.9 Particulars of Principal Officer

[Name; PAN (Copy of PAN Card); Qualification, Date of Appointment; Address;]

Certification Details:

Certification Program	Date of Test	Result	Percentage	Certificate No.	Validity From	Validity Till

Following documents to be provided:

1. Bio-Data detailing the relevant experience as per Reg 7(2)(d) of SEBI Portfolio Managers Regulations, 2020.

2. Copy of Certifications.

3. Certificate stating that the Principal Officer has been appointed and is compliant with the requirements and is not otherwise disqualified under the Regulations.

2.10 Other SEBI Registration Details

Registered:

Registration No.	Role	Company Name	Stock Exchange	Registration Start	Registration End	Registration Status

Applied:

Application No.	Role	Company Name	Stock Exchange	Application Date	Application Status

2.11 Number of employees

(Total number of employees and number of employees for Portfolio Management services)

2.12 Name and activities of associate companies/ entities

Name of company /entity	Address/ phone numbers	Type of activity handled	Nature / Quantum of financial dealing	Nature of interest of promoter /director	Nature of interest of applicant company/ entity

Ownership details:

Name of the Shareholder	No. of Shares	Percentage of Shareholding

Details of Registration with SEBI or any other Govt. Regulatory Body:

Name of Regulator	Registration No.	Registration Start Date	Registration End Date	Registration Status	Details of Action Taken in past (if any)

2.13 List of major shareholders/ partners of the Applicant (holding 5% or more voting rights):

[Name; Type; Address; Telephone No.; Mobile; Email; Share holding pattern/ partnership interest/ voting rights as on Date]

• **DETAILS OF INFRASTRUCTURAL FACILITIES**

3.1 Principal Place of Business

(1) Office Space

(2) Office Equipment

(3) Furniture and Fixtures

(4) Communication Facilities

(5) Data Processing Capacity

- In-house
- Others

(6) Computer facility:

- Hardware configuration
- Software Environment

(7) Details of Disaster Recovery Set up / Business Continuity Plan

3.2 **Branch Office**

(1) Office Space

(2) Office Equipment

(3) Furniture and Fixtures

(4) Communication Facilities

(5) Data Processing Capacity

- In-house:
- Others:

(6) Computer facility:

- Hardware configuration
- Software Environment

(7) Details of Disaster Recovery Set up / Business Continuity Plan

4.0 BUSINESS PLAN (FOR THREE YEARS)

(1) History, Major events and present activities

(2) Proposed business plan and means of achieving the same.

(3) Projected Profitability (Next three years)

(4) (Targets, *modus operandi* to achieve targets, Resultant Income)

5.0 FINANCIAL INFORMATION

5.1 Capital Structure (Rs. in Crore)

	Year prior to the preceding year of current year	Preceding year	Current year
(a) Paid-up capital			
(b) Free reserves (excluding revaluation reserves)			
(c) Total (a) + (b)			

5.2 Net worth of Applicant (Net worth certificate not older than 3 months from the date of application to be enclosed)

5.3 Deployment of Resources (Rs. in Crore)

	Year prior to the preceding year of current year	Preceding year	Current year
(a) Fixed Assets			
(b) Plant and Machinery and office equipment			
(c) Investments (Details should be given separately)			
(d) Others			

Details of investments, Loans and Advances made to Associate Companies/ Firms where Promoters/Directors have an interest

5.4 Major Sources of Income: (Rs. in Crore)

	Year prior to the preceding year of current year	Preceding year	Current Year

5.5 Net Profit (Rs. in Crore)

	Year prior to the preceding year of current year	Preceding year	Current Year

5.6 Particulars of Principal Banks:

Name, Contact Person; Address; Telephone No.; Mobile; Email

5.7 Particulars of Auditors:

Name; Type (Internal/ External); Contact Person; Address; Telephone No.; Mobile; Email

5.8 Declaration of submission of Banker's Report from two Banks

6.0 OTHER INFORMATION

6.1 Details of all settled and pending disputes of previous 3 years:

Nature of dispute	Name of the party	Status (Pending/ settled)	Dispute Details

6.2 Indictment of involvement in any economic offences in the last three years.

6.3 Any other information considered relevant to the nature of services rendered by the company.

6.4 Details of Membership with the recognized Stock Exchanges:

a. If the applicant / any of the Directors of the applicant, its subsidiary / associate / group company under the same management, are members of recognized stock exchanges?
b. Broker Registration Number
c. Details regarding payment of fees to SEBI
d. Whether the member is facing any charges/ disciplinary action or if in past any such action was taken by the stock exchange

PART II SPECIFIC INFORMATION

7.0 BUSINESS INFORMATION

7.1 Indicate type of activity carried on/ proposed to be carried on.

7.2 Indicate the facilities for making decision on portfolio investment.

7.3 Details of risk profiling procedure to be followed by the Portfolio Manager.

7.4 Details of grievance redressal and dispute resolution mechanism to be followed by the Portfolio Manager.

7.5 Provide list of approved share brokers through whom orders shall be placed, involved for Portfolio Management activities and state whether any of them were suspended/had defaulted with any Stock Exchange authority.

7.6 Describe Accounting system followed/to be followed for Portfolio Management Services.

7.7 Indicate various research and database facilities provided.

7.8 Details of activities proposed to be outsourced.

8.0 EXPERIENCE

8.1 Experience in financial services rendered:

Details of Activity	Area	Period

9.0 ADDITIONAL INFORMATION

9.1. Copy of Draft Agreement with Client to be provided

9.2 Copy of Draft Disclosure Document to be provided

9.3. Details of Custodian:

(Name, Address, SEBI Registration No., Date of Appointment)

9.4. Details of Registration with other Regulatory bodies.

(10) DECLARATIONS

10.1 Declaration of compliance with Regulation 7 (2) signed by at least Two Directors or designated partners
10.2 Declaration for Fit and Proper Person as specified in SEBI (Intermediaries) Regulations, 2008
10.3 Declaration of Compliance with clause 12 (b) of Schedule III of these Regulations.
10.4 Declaration of Compliance with SEBI circular on fees and charges.
10.5 Declaration of type and frequency of reports sent/ proposed to be sent to clients.
10.6 Declaration of time taken for transfer of securities into client accounts.
10.7 Declaration of submission of periodic reports and Disclosure Document to SEBI.
10.8 Declaration of compliance with clause (e) of sub-regulation (1) of Regulation 27 - regarding maintenance of records for Investment rationale.
10.9 Declaration of availability of Disclosure document on website of Portfolio Manager.

DECLARATION

This declaration must be signed by two directors/designated partners

I/We hereby, apply for Registration as Portfolio Manager. I/We do hereby declare that I/We have truthfully and fully answered the questions above and provided all the information which might reasonably be considered relevant for the purposes of my/our registration.

For and on behalf of

(Name of Applicant)

Director/Designated Partner	Director/Designated Partner
Name in Block Letters	Name in Block Letters
Place:	Place:
Date:	Date:

FORM B

Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020

[Regulation 10]

Certificate of Registration

I. In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 12 of the Securities and Exchange Board of India Act, 1992, read with the regulations made thereunder for portfolio managers, the Board hereby grants a certificate of registration to_____as a portfolio manager subject to the conditions specified in the Act and in the regulations made thereunder.

II. Registration Number for the portfolio manager is PM / /

III. This certificate of registration shall be valid till it is suspended, cancelled or surrendered in accordance with the Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020.

Place:

Date:

By Order

For and on behalf of Securities and Exchange Board of India

Authorized signatory

FORM C

Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020

[Regulation 22]

(Name of the Portfolio Manager)

(Address of the Portfolio Manager (along with phone numbers, fax, email etc.)

We confirm that:

(i) the Disclosure Document forwarded to the Board is in accordance with the SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020 and the guidelines and directives issued by the Board from time to time;

(ii) the disclosures made in the document are true, fair and adequate to enable the investors to make a well informed decision regarding entrusting the management of the portfolio to us / investment through the Portfolio Manager.

(iii) the Disclosure Document has been duly certified by an independent chartered accountant (Indicate name, address, phone number and registration number of the chartered accountant) on _____ (date).

(Enclose a copy of the chartered accountant's certificate to the effect that the disclosures made in the document are true, fair and adequate to enable the investors to make a well informed decision)

Date:

Place:

Signature of the Principal Officer

[Name and address of the Principal Officer]

SCHEDULE II

Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020

[Regulation 15]

FEES

1. Every portfolio manager shall pay a non-refundable fee of one lakh rupees along with the application for grant of certificate of registration.

2. Every portfolio manager shall pay a sum of ten lakh rupees as registration fees at the time of the grant of certificate by the Board.

3. A portfolio manager who has been granted a certificate of registration, to keep its registration in force, shall pay fee of five lakh rupees every three years , from the date of grant of certificate of registration or from the date of grant of certificate of registration granted prior to the commencement of the Securities and Exchange Board of India (Change in Conditions of Registration of Certain Intermediaries) (Amendment) Regulations, 2016, as the case may be, within three months before expiry of the block period for which fee has been paid.

4. The fee referred to in paragraph (2) shall be paid by the portfolio manager within fifteen days from the date of receipt of intimation from the Board under regulation 10 by way of demand draft in favour of 'Securities and Exchange Board of India' payable at Mumbai or at the place where respective regional or local office is located or by way of direct credit in the bank account through NEFT/RTGS/IMPS or any other mode allowed by RBI.

5. The fees specified in paragraphs (1) and (3) above, shall be payable by the portfolio manager by a demand draft in favour of "Securities and Exchange Board of India" payable at Mumbai or at the place where respective regional office is located by way of direct credit in the bank account through NEFT/RTGS/IMPS or any other mode allowed by RBI.

SCHEDULE III

Securities and Exchange Board of India (Portfolio Managers) Regulations, 2020

[Regulation 21]

CODE OF CONDUCT- PORTFOLIO MANAGER

1. A portfolio manager shall, in the conduct of his business, observe high standards of integrity and fairness in all his dealings with his clients and other portfolio managers.
2. The money received by a portfolio manager from a client for an investment purpose should be deployed by the portfolio manager as soon as possible for that purpose and money due and payable to a client should be paid forthwith.
3. A portfolio manager shall render at all times high standards of service, exercise due diligence, ensure proper care and exercise independent professional judgment. The portfolio manager shall either avoid any conflict of interest in his investment or disinvestment decision, or where any conflict of interest arises, ensure fair treatment to all his customers. It shall disclose to the clients, possible source of conflict of interest, while providing unbiased services. A portfolio manager shall not place his interest above those of his clients.
4. A portfolio manager shall not execute any trade against the interest of the clients in its proprietary account.
5. A portfolio manager shall not make any statement or indulge in any act, practice or unfair competition, which is likely to be harmful to the interests of other portfolio managers or is likely to place such other portfolio managers in a disadvantageous position in relation to the portfolio manager himself, while competing for or executing any assignment.
6. A portfolio manager shall not make any exaggerated statement, whether oral or written, to the client either about the qualification or the capability to render certain services or his achievements in regard to services rendered to other clients.
7. At the time of entering into a contract, the portfolio manager shall obtain in writing from the client, his interest in various corporate bodies which enables him to obtain unpublished price-sensitive information of the body corporate.
8. A portfolio manager shall not disclose to any clients, or press any confidential information about his client, which has come to his knowledge.
9. The portfolio manager shall where necessary and in the interest of the client take adequate steps for the transfer of the clients' securities and for claiming and receiving dividends, interest payments and other rights accruing to the client. It shall also take necessary action for conversion of securities and

subscription for/renunciation of rights in accordance with the clients' instruction.

10. A portfolio manager shall endeavor to -

a. ensure that the investors are provided with true and adequate information without making any misguiding or exaggerated claims and are made aware of attendant risks before any investment decision is taken by them;

b. render the best possible advice to the client having regard to the client's needs and the environment, and his own professional skills;

c. ensure that all professional dealings are effected in a prompt, efficient and cost effective manner.

11. (1) A portfolio manager shall not be a party to -

a. creation of false market in securities;

b. price rigging or manipulation of securities;

c. passing of price sensitive information to brokers, members of the recognized stock exchanges and any other intermediaries in the capital market or take any other action which is prejudicial to the interest of the investors.

(2) No portfolio manager or any of its directors, partners or manager shall either on their own or through their associates or family members or relatives enter into any transaction in securities of companies on the basis of unpublished price sensitive information obtained by them during the course of any professional assignment.

12. (a) A portfolio manager or any of its employees shall not render, directly or indirectly any investment advice about any security in the publicly accessible media, whether real-time or non-real-time, unless a disclosure of his long or short position in the said security has been made, while rendering such advice.

(b) In case an employee of the portfolio manager is rendering such advice, he shall also disclose the interest of his dependent family members and the employer including their long or short position in the said security, while rendering such advice.

13. (a)The portfolio manager shall abide by the Act, Rules, and regulations made thereunder and the Guidelines / Schemes issued by the Board.

(b) The portfolio manager shall comply with the code of conduct specified in the SEBI (Prohibition of Insider Trading) Regulations, 2015.

(c) The portfolio manager shall not use his status as any other registered intermediary to unduly influence the investment decision of the clients while rendering portfolio management services.

SCHEDULE IV

CONTENTS OF AGREEMENT BETWEEN THE PORTFOLIO MANAGER AND HIS CLIENTS

[Regulation 22]

The following shall be mentioned in the agreement -

1. Appointment of portfolio manager.
2. Scope of services to be provided by the portfolio manager subject to the activities permitted under SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020, viz, advisory, investment management, custody of securities, keeping track of corporate benefits associated with the securities. The Portfolio Manager shall act in a fiduciary capacity and as a trustee and agent of the clients' account.
3. Functions, obligations, duties and responsibilities (as discretionary and non-discretionary to be given separately) with specific provisions regarding instructions for non-discretionary portfolio manager which, *inter alia, includes* -

(i) terms in compliance with the Act, SEBI (Portfolio Managers) Regulations,2020, rules, regulations, guidelines made under the Act and any other laws/rules/regulations / guidelines etc.;

(ii) providing reports to clients;

(iii) maintenance of records of client wise transaction and related books of accounts;

(iv) provisions regarding audit of accounts as required under the SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020;

(v) settlement of accounts and procedure therefor including the provisions for payment on maturity or early termination of the contract.

4. Investment objectives and guidelines -

(i) Types of securities in which investment would be made specifying restrictions, if any.

(ii) Particulars regarding amount, period of management, repayment or withdrawal.

(iii) Taxation aspects such as Tax Deducted at Source etc.

(iv) Condition that the portfolio manager shall not lend the securities of the client unless authorized by him in writing.

5. Risk factors

(i) A detailed statement of risks associated with each type of investment including the standard risks associated with each type of investment.

6. Period of agreement- the agreement shall provide the period of the agreement in years, terms of termination and/or provision for renewal in case of a renewable agreement.

7. Conditions under which agreement may be altered, terminated and implications thereof, such as settlement of amounts invested, repayment obligations etc.

(i) Voluntary/mandatory termination by the portfolio manager;

(ii) Voluntary/mandatory termination by the client;

(iii) Suspension by the Board or other regulatory authority.

8. Maintenance of Accounts- Maintenance of accounts separately in the name of the client as are necessary to account for the assets and any additions, income, receipts and disbursements in connection therewith, as provided under SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020.

9. Change in the quantum of funds to be managed- The conditions under which the client may withdraw cash or securities from the portfolio account or bring in additional cash to be managed as per the terms and conditions that apply. The portfolio manager shall not change any terms of the agreement without prior consent of the client.

10. Access to information- (Subject to the provisions of SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020) - Provisions enabling client to get the books of accounts of the portfolio manager relating to his transactions audited by a chartered accountant appointed by him and permitting the client an access to relevant and material documents of portfolio manager, provisions listing the documents for inspection along with timings for such inspection, furnishing of reports to the client subject to furnishing at least once in three months and the reports to be made available on the web site of the portfolio manager with restricted access to each client and other rights of clients etc. The provision that the statements / documents / report furnished by the portfolio manager to the client present a true and fair picture of the transactions.

11. Terms of Fees- The quantum and manner of payment of fees and charges for each activity for which services are rendered by the portfolio manager directly or indirectly (where such service is outsourced) such as investment management, advisory and transfer, and transaction costs with specific references to brokerage costs, custody charges, cost related to furnishing regular communication, account statement, miscellaneous expenses (individual expenses in excess of 5% to be indicated separately) etc. The provision that the portfolio manager shall take prior permission from the client in this respect.

12. Billing- Periodicity of billing, whether payment to be made in advance, manner of payment of fees, whether setting off against the account etc., type of documents evidencing receipt of payment of fees.

13. Liability of portfolio manager- Liability of portfolio manager in connection with recommendations made, to cover errors of judgment, negligence or willful misfeasance and in connection with discharge of duties or acts of other intermediaries, brokers, custodians etc.

14. Liability of client- restricting the liability of the client to the extent of his investment.

15. Death or Disability- providing for continuation/termination of the agreement in event of

client's death/disability, succession, nomination, representation etc. to be incorporated.

16. Assignment- Conditions for assignment of the agreement by client.

17. Governing Law- The law/jurisdiction of country/state which governs the agreement to be stated.

18. Settlement of grievances/disputes and provision for arbitration- Provisions to cover protection of act done in good faith or Risks and losses, provisions for redressal of grievances, dispute resolution mechanism, reference for arbitration and the situations under which such rights may arise, may be made.

SCHEDULE V

DISCLOSURE DOCUMENT

[Regulation 22]

General instructions

1. This Disclosure Document is to be given to the prospective client along with the account opening form (as per Format I) prior to signing of the agreement.
2. This Disclosure Document is to be filed after grant of certificate of registration before circulating it to any client or whenever any material change including change in the investment approach is effected . In case of material change, the disclosure document shall be filed within 7 working days from the date of the change.
3. This model Disclosure Document enumerates the minimum disclosure requirements to be contained in the disclosure document. The portfolio manager may make any other disclosures, which in its opinion are material for the investor, provided that such information is a statement of fact and is not presented in an incomplete, inaccurate or misleading manner. It should also be ensured that inclusion of such information does not, by virtue of its nature or manner of presentation, hamper understanding of any information that is required to be included under the model disclosure document

The model Disclosure Document specifies only the nature of the disclosures that should be contained under various heads in the disclosure document and is not intended to describe the layout or language to be contained therein.

MODEL DISCLOSURE DOCUMENT FOR PORTFOLIO MANAGEMENT

The minimum disclosures to be given in the Disclosure Document shall be as under and due care shall be taken to present the information in simple language and in a clear, concise and easily understandable manner –

(11) Front page

(i) The Document has been filed with the Board along with the certificate in the specified format in terms of Regulation 22 of the SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020.

(ii) The purpose of the Document is to provide essential information about the portfolio services in a manner to assist and enable the investors in making informed decision for engaging a portfolio manager.

(iii) The necessary information about the portfolio manager required by an investor before investing, and the investor may also be advised to retain the document for future reference.

(iv) The name, phone number, e-mail address of the principal officer so designated by the portfolio manager is..... (Give details).

II. *Index page giving item number, contents and page number*

III. *Contents of the Document*

1. Disclaimer clause

A statement to the effect that the particulars have been prepared in accordance with the SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020 and filed with SEBI. This Document has neither been approved nor disapproved by SEBI nor has SEBI certified the accuracy or adequacy of the contents of the Document.

2. Definitions

All terms used in the Disclosure Document be defined. The language and terminology used in the Disclosure Document shall be as provided in the Regulations. Any new term if used shall be clearly defined. All terms shall be used uniformly throughout the text of the Disclosure Document.

3. Description

(i) History, Present Business and Background of the portfolio manager.

(ii) Promoters of the portfolio manager, directors and their background.

(iii) Top 10 Group companies/firms of the portfolio manager on turnover.

basis (latest audited financial statements may be used for this purpose)

(iv) Details of the services being offered: Discretionary/ Non-discretionary / Advisory.

4. Penalties, pending litigation or proceedings, findings of inspection or investigation for which action may have been taken or initiated by any regulatory authority.

(i) All cases of penalties imposed by the Board or the directions issued by the Board under the Act or rules or regulations made thereunder.

(ii) The nature of the penalty/direction.

(iii) Penalties/fines imposed for any economic offence and/ or for violation of any securities laws.

(iv) Any pending material litigation/legal proceedings against the portfolio manager/key personnel with separate disclosure regarding pending criminal cases, if any.

(v) Any deficiency in the systems and operations of the portfolio manager observed by the Board or any regulatory agency.

(vi) Any enquiry/ adjudication proceedings initiated by the Board against the portfolio manager or its directors, principal officer or employee or any person directly or indirectly connected with the portfolio manager or its directors, principal officer or employee, under the Act or rules or regulations made thereunder.

5. Services Offered

(i) The present investment objectives and policies including the types of securities in which it generally invests shall be clearly and concisely stated in the document for easy understanding of the potential investor.

(ii) Investment Approaches of the Portfolio Manager

(iii) The policies for investments in associates/group companies of the portfolio manager and the maximum percentage of such investments therein subject to the applicable laws/regulations/ guidelines.

6. Risk factors

(i) Statement to the effect that securities investments are subject to market risks and there is no assurance or guarantee that the objective of the investments will be achieved.

(ii) Statement to the effect that past performance of the portfolio manager does not indicate its future performance.

(iii) Risk arising from the investment approach, investment objective, investment strategy and asset allocation.

(iv) Risk arising out of non-diversification, if any.

(v) If the portfolio manager has no previous experience/ track record a disclosure to that effect shall be made.

(vi) All transactions of purchase and sale of securities by portfolio manager and its employees who are directly involved in investment operations shall be disclosed if found having conflict of interest with the transactions in any of the client's portfolio.

(vii) If the portfolio manager has group companies, a disclosure of conflict of interest related to services offered by group companies of the portfolio manager if any.

7. Client Representation

(i)

Category of clients	*No. of clients*	*Funds managed (Rs. Cr.)*	*Discretionary / Non-Discretionary (if available)*
Associates / group companies *(Last 3 years)*			
Others *(last 3 years)*			
Total			

(ii) Complete disclosure in respect of transactions with related parties as per the standards specified by the Institute of Chartered Accountants of India.

8. Financial Performance

The Financial Performance of the portfolio manager based on audited financial statements and in terms of procedure specified by the Board for assessing the performance.

9. Performance of Portfolio Manager

Portfolio Management performance of the portfolio manager for the last three years, and in case of discretionary portfolio manager disclosure of performance indicators calculated using 'Time Weighted Rate of Return' method in terms of Regulation 22 of the SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020.

10. Audit Observations

Audit observations of the preceding 3 years

11. Nature of expenses

(i) Investment management and advisory fees.

(ii) Custodian fee.

(iii) Registrar and transfer agent fee.

(iv) Brokerage and transaction cost.

A brief explanation shall be given to assist the investor in understanding the various costs and expenses that an investor may have to bear directly or indirectly. Additionally, appropriate cross-references may be given to the relevant sections of the offer document for more complete description in this regard.

12. Taxation

Disclose the tax implications of investments in securities and the tax provisions on Income/ Loss or Tax Deduction at Source on various investors.

13. Accounting policies

Disclose the accounting policy followed by the portfolio manager while accounting for the portfolio investments of the clients.

14. Investors services

(i) Name, address and telephone number of the investor relation officer who shall attend to the investor queries and complaints.

(ii) Grievance redressal and dispute settlement mechanism.

Date:

Name and signature of at least two Directors/ Designated Partners of Portfolio Manager

Place:

FORMAT I (Account Opening Form)

Information about the Client

5. **General information about the client**

a. Name, primary mailing address, secondary (back up) mailing address, identity information such as photograph, Permanent Account Number (PAN), driving license etc.

b. Occupation _____

c. Introduced by___(name and full address)

d. Annual incomes for the last 3 financial years and the net worth as on the last date of the respective years. (optional)

2. Investment profile of the client

(a) Investment experience regarding securities.

(b) Indicative percentage of total investment portfolio proposed to be invested with the portfolio manager (optional).

(c) Overall investment goals such as capital appreciation or capital appreciation and regular income or regular income.

(d) Risk tolerance i.e. low, medium or high.

(e) Time period for which investments are proposed to be made with the portfolio manager. (This has to be same as the term of the agreement)

(f) Provisions for systematic withdrawal on a monthly, quarterly, annual basis etc.

3. Investment approach opted by the client

4. Details of portfolio construction for the client

(a) Equity: Nature of equities in which investments are desired, may be indicated.

(b) Balanced: Percentage of debt/equity.

(c) Debt: Government Bonds, corporate debt etc.

(d) Mutual funds,

(e) Others.

Date:

Place:

Signature of the client]

SCHEDULE VI

Declaration for Eligible Fund Managers [Chapter III]

1. **Declaration by an existing portfolio manager which intends to act as an eligible fund manager** (must be signed by two directors or designated partners, as the case may be)

We hereby declare that we are a SEBI registered portfolio manager with Registration Number ..... We intend to provide our services to eligible investment funds. In this regard, we declare that:

(a) We are compliant with subsection 4(a) of section 9A of Income-tax Act, 1961 (We are not an employee of the eligible investment fund or a connected person of the fund);

(b) We are compliant with subsection 4(c) of section 9A of Income-tax Act, 1961 (We are acting in the ordinary course of our business as a portfolio manager);

(c) We are compliant with subsection 4(d) of section 9A of Income-tax Act, 1961 (We along with our connected persons shall not be entitled, directly or indirectly, to more than twenty per cent of the profits accruing or arising to the eligible investment fund from the transactions carried out by the fund through us); and

(d) We shall comply with any other requirements as may be specified by the Government and/or any regulatory body from time to time.

For and on behalf of

(Name of Applicant)

Director 1/ Designated Partner 1	Director 2/ Designated Partner 2
Name in Block Letters	Name in Block Letters
Place:	Place:
Date:	Date:

2. **Declaration by an applicant who intends to act as a portfolio manager to eligible investment funds** (shall be signed by two directors or designated partners, as the case may be) We hereby declare that we are applying to SEBI for being registered as a portfolio manager. We intend to provide our services to eligible investment funds. In this regards, we declare that:

(a) We are compliant with subsection 4(a) of section 9A of Income-tax Act, 1961 (We are not an employee of the eligible investment fund or a connected person of the fund);

(b) We are compliant with subsection 4(c) of section 9A of Income-tax Act, 1961 (We are acting in the ordinary course of our business as portfolio manager);

(c) We are compliant with subsection 4(d) of section 9A of Income-tax Act, 1961 (We along with our connected persons shall not be entitled, directly or indirectly, to more than twenty per cent of the profits accruing or arising to the eligible investment fund from the transactions carried out by the fund through us);

(d) We may engage in the activity of fund management for eligible investment funds, subject to registration provided by SEBI under SEBI (Portfolio Managers) Regulations, 2020; and

(e) We shall comply with any other requirements as may be specified by the Government and/or any regulatory body from time to time.

For and on behalf of

_____ _____

(Name of Applicant)

_____ _____

Director 1/ Designated Partner 1 Director 2/ Designated Partner 2

_____ _____

Name in Block Letters Name in Block Letters

Place: Place:

Date: Date:

AJAY TYAGI, Chairman

[ADVT.-III/4/Exty./413/19]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

MANOJ KUMAR VERMA Digitally signed by MANOJ KUMAR VERMA Date: 2020.01.21 16:35:38 +05'30'